

T
658.787028
A 473
V. 4

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMPUTACION

Sistema de Control de Bodegas para
Tecnología Mecánica

Manual del Usuario
PROYECTO

Previa la obtención del Título de
ANALISTA DE SISTEMA

Presentado por

MERCY ALVAREZ B.
MARGARITA FRANCO A.

Director: Ing. Alfredo Alvarez C.

1988

EL JURADO OTORGA

La Nota de:

Trabajo Escrito

Sustentación Oral



I N D I C E

Pág.

Requerimientos de Hardware y Software.....	1
Ingreso de la fecha del Sistema.....	2
Ingreso de la clave para entrar al sistema.....	3
INVENTARIOS.....	6
-Pedidos.....	7
-Reportes.....	19
-Pedidos.....	19
-Transacciones.....	26
-Stock por Bodega.....	35
-Reaprovisionamiento de Inventario.....	37
-Artículos por Descripción.....	39
-Consultas.....	42
-Pedidos.....	43
-Artículos.....	57
-Transacciones.....	57
-Stock por Bodega.....	69
-Reaprovisionamiento de Inventario.....	71
-Transacciones.....	74
-Cambios a Artículos/Catálogo.....	137
-PRESTAMOS DE HERRAMIENTAS.....	154
-Reportes.....	155
-Consultas.....	165
-Registro de Préstamos.....	180
-Devoluciones.....	193
-Cambios a Alumnos.....	197
-Cambios a las Materias.....	208
-Cambios a Reg. de profesores.....	219
-PRESUPUESTO.....	230
-Reportes.....	231
-Consultas.....	246
-Gastos Operativos.....	256
-Ingreso de Presupuesto.....	265
-Eliminación de Partida.....	274
-Modificación de Proforma.....	276
-Modificación de Presupuesto real.....	280



BIBLIOTECA

OBJETIVOS

El presente Manual tiene como objetivos los siguientes:

- Proporcionar una herramienta que sirva de guía para el **Usuario** del SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS, para la Escuela de Tecnología Mecánica, en el manejo de la aplicación.
- Explicar detalladamente paso a paso, cada una de las opciones que el Sistema tiene disponible, para evitar equivocaciones en su funcionamiento.
- Dar a conocer los posibles errores que se pueden cometer durante su explotación.
- Mostrar modelos de la información que se presenta en pantalla o en Reportes impresos.

REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

HARDWARE

El Sistema de Control de Bodegas está orientado a funcionar en un sistema compartido, es decir bajo una red. Para ello se necesita de los siguientes equipos:

- Un Microcomputador IBM PC / XT o AT.
- Un monitor a color.
- Keyboard o Teclado.
- Un Disco Duro de 30 Mbytes.
- Memoria de por lo menos 640 Kbytes. (Kilobytes).
- Una impresora.

SOFTWARE

El software con el que el Sistema trabaja es el siguiente:

- Sistema Operativo D.O.S (2.1, 3.0, 3.1 o demás versiones).
- dBase III Plus (diskette 1 y 2).
- Diskettes del Sistema (Programas Fuentes y Archivos).

Cabe anotar que en el Sistema Operativo el **Config.sys** debe contener lo siguiente:

```
files = 24  
buffers = 20.
```

INGRESO DE LA FECHA DEL SISTEMA

Una vez que Ud. digita la palabra "DBASE" y presiona la tecla ENTER aparece el logotipo de la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA, este se mantiene en pantalla por unos momentos y enseguida aparece la siguiente pantalla donde debe ingresar la fecha del día. Deberá hacerlo en el formato que se indica ya que esta será la fecha que se tome en cuenta para la emisión de reportes y para el registro de Transacciones en el sistema.

17:56:13	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.05.27
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>INGRESO DE FECHA</div>		
<div></div>		
FORMATO AAAA.MM.DD		
<F10> Salir del Sistema		

La fecha que ingrese debe ser numérica. Si ingresa caracteres que no sean número (excepto el .) se envía el siguiente mensaje:

Fecha no numérica

El año debe ser mayor o igual al actual. Si ingresa un año menor el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Año menor al actual

El mes que ingrese debe estar entre 1 y 12. Cuando ingresa un número diferente se envía el siguiente mensaje:

Mes no es correcto

Cuando se trata del mes de Febrero y se trata de un año bisies-
to valida que el día no sea mayor a 29. Si fuere así se envía el
siguiente mensaje de error:

Día no es correcto

Igual validación realiza si se trata de un año no bisiesto y el día es mayor a 28.

Para cada mes valida que el día no sobrepase al actual.

INGRESO DE LA CLAVE PARA INGRESAR AL SISTEMA.

El ingreso al sistema está restringido por el uso de una clave que ha sido previamente asignada tanto a los bodegueros de la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA como al Coordinador de esta.

Para el ingreso de la clave se muestra la siguiente pantalla. Mientras Ud. ingresa la clave por cada letra que ingrese le aparecerá un * en lugar de la letra que ingresa.

17:57:44	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	10/ABR/1988
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>INGRESO DE PASSWORD</div>		
<div>*****</div>		
<div><F10> Salir del Sistema</div>		

Cuando ingresa una clave que no está entre las predefinidas aparece el mensaje:

Ud. no está autorizado para usar el sistema

regresando a pedirla nuevamente. Una vez que la ingresó correctamente se muestra el menú principal del sistema con las opciones que tiene disponible.

El Menù Principal del Sistema de Control de Bodegas tiene como objetivo encadenar cada una de las opciones (módulos) que se dispone en la aplicación, dependiendo del usuario que lo esta usando.

Si el Usuario es el Coordinador de la Escuela se presenta el Menù es el siguiente:

12:10:00	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.20
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 150px; text-align: center;">MENU PRINCIPAL</div> <div style="text-align: center;"><p>1.- UTILITARIO</p><p>2.- PRESUPUESTO</p><p>3.- INVENTARIOS</p><p>4.- PRESTAMOS HERRAMIENTAS</p><p>0.- SALIR DEL SISTEMA</p><p>S U O P C I O N</p></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 580px; margin: 10px auto;"></div>		

Ud. puede digitar cualquiera de los números que indican el manejo de cada opción.

Opción 1.- Ingrese el número 1 para encadenar el menù principal del Módulo de Cambios al Utilitario.

Opción 2.- Si digita el 2 se llamarà al menù principal del Módulo de Inventarios. Cabe anotar el Coordinador solamente tiene acceso a las opciones de Pedidos, Consultas y Reportes.

Opción 3.- Si ingresa el 3 se encadena el menù principal del módulo de Préstamos de Herramientas, en el que tiene acceso únicamente a consultas y reportes.

Opción 4.- Ingrese el 4 para realizar operaciones en el Módulo de Presupuesto.

En el caso de digitar cualquier otra letra o número, se emite un sonido como señal de equivocación en el ingreso.

Si la clave de identificación corresponde a cualquiera de los

bodegueros se presenta el siguiente menú:

12:10:00	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.20
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">MENU PRINCIPAL</div>		
1.- INVENTARIOS 2.- PRESTAMOS DE HERRAMIENTAS 0.- SALIR DEL SISTEMA		
SU Opcion _		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

Opción 1.- Si se ingresa el número 1 se dispondrá del menú de opciones del Módulo de Inventarios. En el que los bodegueros son los encargados de realizar las diferentes transacciones, Ingresos de Códigos, etc.

Opción 1.- Encadena el menú principal del Módulo de Préstamos de Herramientas.

1. - INVENTARIOS

El módulo de Inventarios es manejado por los bodegueros , el Coordinador de la Escuela o la Secretaria.

Al ingresar el número 1 del menú principal del sistema se presenta la siguiente pantalla que corresponde al menú principal del módulo de Inventarios.

12:10:00	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.20
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">INVENTARIOS</div>		
1.- PEDIDOS 2.- REPORTE 3.- CONSULTAS 4.- TRANSACCIONES 5.- CAMBIOS ARTICULOS/CATALOGO 0.- MENU ANTERIOR		
SU Opcion		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

Opción 1.- Al ingresar el número 1 se encadena la opción de Pedidos en Inventarios. La cual corresponde al ingreso de proformas de todos los materiales, herramientas y repuestos que la Escuela de Tecnología Mecánica necesita, para las prácticas de los estudiantes. Si el usuario es el bodeguero no se permite el ingreso de esta opción, el Coordinador o la Secretaria son las únicas personas que la pueden manejar.

Opción 2.- Si digita el número 2 se llamará al menú de emisión de Reportes de Inventarios.

Opción 3.- Ingrese el número 3 para realizar consultas en el Módulo de Inventarios.

Opción 4.- Al ingresar el número 4 se valida, que los Bodegueros sean los únicos usuarios en esta opción.

Se encadena el menú de Transacciones (movimientos del inventario).

Opción 5.- Si ingresa el número 5 se encadena el menú de Cambios a los Archivos Maestro de Artículos y al Catálogo. Esta opción la realizan únicamente los bodegueros.

1.1.- PEDIDOS

El Menú de Pedidos es encadenado mediante la opción 1 del menú principal del Módulo de Inventarios, y la puede realizar exclusivamente el Coordinador o la Secretaria de la Escuela.

Para llevar a cabo esta opción se debe poseer una lista de lo que se necesita en la Escuela, para realizar el pedido a la Bodega General de la Espol. El Usuario debe tomar muy en cuenta la numeración de los pedidos y los números de documentos que se emiten o generan en una transacción.

12:10:00	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.20
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">P E D I D O S</div>		
1.- EMISION 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR		
SU Opcion _		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

Opción 1.- Si ingresa el número 1 (Ingresos) es para digitar un pedido que se va a realizar. La emisión de Pedidos es únicamente en los casos de solicitar nuevos artículos para el uso de la Escuela o de las Bodegas.

Opción 2.- Ingrese el número 2 si realiza eliminaciones de líneas o de todo un pedido, previamente ingresado.

Opción 3.- Para realizar modificaciones en los datos que se ingresaron en un pedido, debe digitar el número 3 del presente

menù.

Para los casos de ingresar cualquier otro número o letra no indicados en pantalla se emite un sonido como señal de equivocación en el ingreso de la opción.

1.1.1.- EMISION DE PEDIDOS

La Emisión de Pedidos es encadenada mediante el Menù de Pedidos de la opción 1 del menù de Inventarios.

Para llevar a cabo esta opción se debe tomar en consideración que exista una lista de herramientas, repuestos o materiales que la Escuela necesite para las materias prácticas, secretaría, mantenimiento de equipos, etc.

El número del pedido es generado secuencial y automáticamente por el sistema, este número debe ser de total conocimiento para el usuario, ya que es la única identificación para realizar cambios o actualizaciones posteriores en una proforma. De igual manera la fecha del Pedido se la toma directamente de la fecha que fue ingresada por el usuario en el momento de poner en funcionamiento el sistema.

Para efectuar la emisión de un pedido se dispone de la siguiente pantalla que se muestra a continuación:

12:10:00	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	08.ABR.20			
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS					
EMISION DE PEDIDOS					
NUM-PEDIDO : 1		FECHA-PEDIDO: 20.ABR.88			
MONTO-PEDIDO:					
COD-ART	PARTIDA	DESCRIPCION	CANT.	PREC. U.	TOTAL
Codigo (Tipo, Area, Seccion, Clase y Numero)					
<F10> Menu Ant.					

Código de Artículo..- Debe digitar el código que se le asignó a un artículo en el momento de realizar los ingresos al Archivo Maestro de Artículos. Este código consta de las subdivisiones que corresponden a tipo de artículo, área a la que pertenece, sección, clase del artículo y un número que lo diferencia de los demás; de la mismo tipo, sección y clase.

Si en este campo no ingresó absolutamente nada le aparece en la línea de mensajes lo siguiente:

Artículo no ha sido ingresado

Retornando nuevamente a pedir el código. Ud. tiene la opción de retornar al menú anterior con la tecla funcional F10.

Si Ud. digita un código de artículo que no existe, es decir que no se ingresó mediante la opción de Ingresos en el menú de Cambios a Artículos; se envía el siguiente mensaje:

Artículo no existe

Retornando a pedir nuevamente el código. Caso contrario pasará a pedir el siguiente campo.

Código de Partida..-Debe digitar el código de la partida presupuestaria asignada a ese artículo en el módulo de presupuesto, de la misma forma que el artículo; la partida debe haberse ingresado previamente en el archivo de presupuesto.

Si no se ingresa ningún número o letra se envía el siguiente mensaje:

Partida no ha sido ingresada

Si Ud. ingresa un código que no existe, se envía el siguiente mensaje:

Código de Partida no Existe

Solicitando nuevamente el campo numérico de 4 posiciones (partida).

Descripción..-Este campo identifica con el nombre del repuesto, material o herramienta. Se lo presenta en pantalla como información del artículo.

Cantidad..- Debe ingresar un campo numérico de 4 posiciones que represente la cantidad que se solicita del artículo.

Precio..- El precio al igual que la descripción es un campo que se presenta en pantalla como información del artículo que se está solicitando.

Total..- El total es el campo acumulador del total de unidades pedidas por el precio del artículo.

Luego que se efectuó el ingreso de todos los artículos solicitados, se tiene a disposición las teclas funcionales, con las que puede grabar y modificar el pedido actual o retornar al menú anterior.

F2 Grabar..- Con la tecla F2 Ud. puede grabar (almacenar) el pedido tal como se encuentra en pantalla. En el momento de la grabación le aparece en pantalla el siguiente mensaje:

Espere por favor, su está grabando el pedido

F10 Menú Anterior..- Es la tecla funcional que sirve para retornar al menú en el que se encontraba anteriormente. Si presiona esta tecla sin haber grabado el pedido se presenta lo siguiente:

Pedido no Grabado, Graba? (S/N) _

Debe digitar únicamente una S o N, Si ingresa S el pedido se almacena en el archivo, caso contrario de ingresar N retorna al menú anterior sin realizar la grabación.

F4 Modificar..- Si presiona la tecla F4 es para realizar modificaciones en el pedido ingresado para ello, se presenta cada línea de detalle numerada desde la línea número 1.

14:24:21	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.20			
	SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS				
INGRESO DE PEDIDOS					
NUM-PEDIDO:	2	FECHA-PEDIDO: 1988.04.28			
MONTO-PEDIDO:	146.00				
COD-ART	PARTIDA	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO	TOTAL
1)HPFMAN01	1111	LLAVE FRANCESA	1	6.00	6.00
2)HPFMAN02	1111	LLAVE ITALIANA	1	140.00	140.00
Ingrese su opcion					
<F3>Adiciona <F5> Cambia <F6> Avanza <F7>Retrocede <F10> Retorna					

En esta pantalla Ud. debe ingresar cualquiera de las opciones mediante las teclas funcionales.

F3 Adiciona.— Si presiona la tecla F3 es para adicionar otro artículo al pedido. Retorna a pedir los campos anteriormente indicados.

F5 Cambia.— Al presionar al tecla F5 es para realizar cambios o actualizar un artículo específico, para llevar a cabo esta operación, se pide el número de línea que desea modificar con el siguiente mensaje:

Ingrese el número de línea a modificar (99 termina modificación)

Ud. debe ingresar un número menor o igual al tope de líneas que se tenga en pantalla, o un número mayor o igual al que aparece en la primera línea, si digita un número erróneo, se envía el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

Si ingresa 99 retorna a pedir la opciones de modificación.

Si ingresó un número de línea válido se posiciona el cursor en la línea especificada pidiendo nuevamente los campos anteriormente indicados.

F6 Avanza.— Si presiona la tecla funcional F6 es para avanzar una pantalla, en el caso de que no existan mas registros posteriores a los presentados se presenta el siguiente mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retrocede.— Esta tecla es para retroceder pantallas en el único caso de haber avanzado por lo menos una pantalla. Si la pantalla actual es la primera se presenta el mensaje:

No puede retroceder

F10 Menú Anterior.— Presione la tecla F10 para retornar a las opciones principales del pedido.

La pantalla que se presenta a continuación indica como se tiene el pedido una vez que ha sido grabado.

14:24:21	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.ABR.20																		
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 20px;">INGRESO DE PEDIDOS</div>																				
NUM-PEDIDO:	2	FECHA-PEDIDO: 1988.04.28																		
MONTO-PEDIDO:	146.00																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">COD-ART</th> <th style="text-align: left;">PARTIDA</th> <th style="text-align: left;">DESCRIPCION</th> <th style="text-align: right;">CANT.</th> <th style="text-align: right;">PRECIO</th> <th style="text-align: right;">TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)HPFMAN01</td> <td>1111</td> <td>LLAVE FRANCESA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">6.00</td> <td style="text-align: right;">6.00</td> </tr> <tr> <td>2)HPFMAN02</td> <td>1111</td> <td>LLAVE ITALIANA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">140.00</td> <td style="text-align: right;">140.00</td> </tr> </tbody> </table>			COD-ART	PARTIDA	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO	TOTAL	1)HPFMAN01	1111	LLAVE FRANCESA	1	6.00	6.00	2)HPFMAN02	1111	LLAVE ITALIANA	1	140.00	140.00
COD-ART	PARTIDA	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO	TOTAL															
1)HPFMAN01	1111	LLAVE FRANCESA	1	6.00	6.00															
2)HPFMAN02	1111	LLAVE ITALIANA	1	140.00	140.00															
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Ingrese su opcion </div>																				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <F8> Otro Pedido <F9> Imprime <F10> Menu Ant. </div>																				

F8 Otro Artículo..- Con la tecla funcional F8 se obtiene la emisión de otro pedido. Se incrementa el número secuencial del pedido y vuelve a solicitar nuevos artículos.

F9 Imprime..- La impresión del Pedido es importante puesto que una vez que se genera se lo debe imprimir para realizar verificaciones de errores de digitación o de códigos. En el momento de presionar esta tecla le aparece en pantalla el siguiente mensaje:

Tiene impresora disponible? (S/N) _

Debe contestar con la letra "S" solamente en el caso que disponga de una impresora. De lo contrario digite la "N" con la cual retornara al Menú de Reportes de Pedidos. Para el caso de la respuesta afirmativa le aparece en pantalla lo siguiente:

Encienda la impresora y presione E N T E R

Si Ud. presiona la tecla enter es porque desea enviar el listado, si no lo desea presione la tecla **F10** con la cual retorna a la pantalla anterior del listado.

F10 Menú Anterior..- Con esta tecla retornara al menú anterior inmediato, en este caso el de Pedidos.

1.1.2.- MODIFICACION DE PEDIDOS

La modificación de Pedidos se la realiza por diversos motivos, errores de digitación, códigos de artículos cambiados, etc. El usuario debe conocer el número del pedido que desea modificar, es por ello que en el momento de su ingreso, debe tomar mucha atención a dicho número.

Para la modificación de Pedidos se presenta la siguiente pantalla :

12:10:00	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	08.ABR.20			
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS					
MODIFICACION DE PEDIDOS					
NUM-PEDIDO : 1	FECHA-PEDIDO: 20.ABR.08				
MONTO-PEDIDO:					
COD-ART	PARTIDA	DESCRIPCION	CANT.	PREC. U.	TOTAL
Numero del Pedido (5 Posiciones numericas)					
<F10> Menu Ant.					



BIBLIOTECA

Número de Pedido.- El número del Pedido, es el número asignado a cada proforma, debe ingresar máximo hasta 5 posiciones numéricas que correspondan al ingreso que se realizó previamente. Si el número del pedido no ha sido ingresado se presenta el siguiente mensaje:

Número de Pedido no ingresado

Si el pedido no se ingresó se presenta en la línea de mensajes lo siguiente:

Número de Pedido no Existe

Una vez que el usuario está de acuerdo con los datos

presentados en pantalla, se tiene a disposición las siguientes opciones:

14:24:21	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA		88.ABR.20		
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS					
MODIFICACION DE PEDIDO					
NUM-PEDIDO :	1	FECHA-PEDIDO: 1988.04.28			
MONTO-PEDIDO:	146.00				
COD-ART	PARTIDA	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO	TOTAL
1)HPFMAN01	1111	LLAVE FRANCESA	1	6.00	6.00
2)HPFMAN02	1111	LLAVE ITALIANA	1	140.00	140.00
Ingrese su opcion					
<F2>Graba <F3>Adicio. <F5>Cambia <F6>Ava <F7>Retroc <F8>Otro <F10>Menu Ant					

F3 Adiciona.- Si presiona la tecla F3 es para adicionar otro artículo al pedido. Retorna a pedir los campos anteriormente indicados.

F5 Cambia.- Al presionar al tecla F5 es para realizar cambios o actualizar un artículo específico, para llevar a cabo esta operación, se pide el número de línea que desea modificar con el siguiente mensaje:

Ingrese el número de línea a modificar (99 termina modificación)

Ud. debe ingresar un número menor o igual al tope de líneas que se tenga en pantalla, o un número mayor o igual al que aparece en la primera línea, ya que si digita un número erróneo, se envía el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

Si ingresa 99 retorna a pedir la opciones de modificación.

Si ingresó un número de línea válido, el cursor se posiciona en la línea especificada pidiendo nuevamente los campos anteriormente indicados.

F6 Avanza.— Si presiona la tecla funcional F6 es para avanzar una pantalla, en el caso de que no existan mas registros posteriores a los presentados se presenta el siguiente mensaje:

No puede Avanzar

F7 Avanza.— Esta tecla es para retroceder pantallas en el único caso de haber avanzado por lo menos una pantalla. Si la pantalla actual es la primera se presenta el mensaje:

No puede retroceder

F2 Graba.— Con la tecla F2 Ud. puede grabar (almacenar) el pedido tal como se encuentra en pantalla. En el momento de la grabación le aparece en pantalla el siguiente mensaje:

Espere por favor, su está grabando el pedido

F10 Menú Anterior.— Es la tecla funcional que sirve para retornar al menú en el que se encontraba anteriormente. Si presiona esta tecla sin haber grabado el pedido se presenta lo siguiente:

Pedido no Grabado, Graba? (S/N) _

Debe digitar únicamente una S o N, Si ingresa S el pedido se almacena en el archivo, caso contrario de ingresar N, retorna al menú anterior sin realizar ninguna grabación.

1.1.3.- ELIMINACION DE PEDIDOS

La eliminación de pedidos es una opción en la que el usuario debe mantener mucha atención, puesto que tiene a disposición la eliminación de artículos o pedidos completos.

En la siguiente pantalla se pide el número del pedido en el que se realizarán eliminaciones de líneas o pedidos.

12:10:00	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.20
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">ELIMINACION DE PEDIDOS</div>		
NUM-PEDIDO : 1	FECHA-PEDIDO: 20.ABR.88	
MONT0-PEDIDO:		
COD-ART	PARTIDA	DESCRIPCION
		CANT. PREC. U. TOTAL
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Numero del Pedido (5 Posiciones numericas) </div>		
<F10> Menu Ant.		

Si no ingresó absolutamente nada y presiona ENTER se envia el siguiente mensaje:

Número de Pedido no ingresado

Para el caso de ingresar un número de pedido que no existe en el archivo se presenta lo siguiente:

Número de Pedido no existe

Una vez que se ha ingresado un número de pedido correcto se presenta pantalla los articulos que conforman el pedido con las opciones adicionales de eliminaci0n.

14:22:44	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.ABR.20																		
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">ELIMINACION DE PEDIDOS</div>																				
NUM-PEDIDO: 2	FECHA-PEDIDO: 1988.04.28																			
MONTO-PEDIDO: 146.00																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">COD-ART</th> <th style="text-align: left;">PARTIDA</th> <th style="text-align: left;">DESCRIPCION</th> <th style="text-align: right;">CANT.</th> <th style="text-align: right;">PRECIO</th> <th style="text-align: right;">TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)HPFMAN01</td> <td>1111</td> <td>LLAVE FRANCESA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">6.00</td> <td style="text-align: right;">6.00</td> </tr> <tr> <td>2)HPFMAN02</td> <td>1111</td> <td>LLAVE ITALIANA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">140.00</td> <td style="text-align: right;">140.00</td> </tr> </tbody> </table>			COD-ART	PARTIDA	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO	TOTAL	1)HPFMAN01	1111	LLAVE FRANCESA	1	6.00	6.00	2)HPFMAN02	1111	LLAVE ITALIANA	1	140.00	140.00
COD-ART	PARTIDA	DESCRIPCION	CANT.	PRECIO	TOTAL															
1)HPFMAN01	1111	LLAVE FRANCESA	1	6.00	6.00															
2)HPFMAN02	1111	LLAVE ITALIANA	1	140.00	140.00															
<F3>Elimina <F6>Avanza <F7>Retrocede <F8>Otro <F10>Menu Ant.																				

F3 Elimina.- Elimina es una opción que se debe ejecutar con sumo cuidado, ya que en el caso de equivocaciones, podría dar molestias al usuario. Si Ud. presiona esta tecla es porque está seguro que desea realizar eliminaciones.

Se pregunta con una letra de identificación lo que desea eliminar:

A-> Elimina Artículos P-> Todo el Pedido

Ingrese la letra "A" si lo que elimina es un artículo o una "P" si elimina todo el pedido.

Para el caso de ingresar la letra A, se pregunta el número de línea que desea eliminar:

Ingrese el número de línea a eliminar (99 Termina eliminación)

Si se ingresa un número de línea que no está presente en la pantalla se envía el siguiente mensaje de error:

Número de línea no permitido

Si ingresa el número 99 termina la eliminación y retorna a las opciones anteriores.

En el caso de haber digitado un número de línea que está en la pantalla se realiza la siguiente pregunta:

Seguro elimina la línea? (S/N) _

Ingrese la "S" si está totalmente seguro de que ese artículo no debe existir en el Pedido, o ingrese la letra "N" si no lo está.

Si en la pregunta del tipo de eliminación digitó una "P" es para borrar todo el pedido, lo cual debe confirmar con la pregunta:

Seguro elimina todo el Pedido? (S/N) _

Ingrese la "S" si está totalmente seguro, que el pedido no debe existir. o ingrese la letra "N" si no tiene una respuesta asegurada.

Si Ud. eliminó todo el pedido se tienen las opciones de Otro Pedido o de Retornar al Menú Anterior.

F6 Avanza.—Si presiona la tecla funcional F6 es para avanzar una pantalla, en el caso de que no existan mas registros posteriores a los presentados se presenta el siguiente mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retrocede.— Esta tecla es para retroceder pantallas en el único caso de haber avanzado por lo menos una pantalla. Si la pantalla actual es la primera se presenta el mensaje:

No puede retroceder

F8 Otro Artículo.— Presione esta tecla si ya no desea realizar mas eliminaciones en el pedido actual. Con esta opción se retorna a solicitar otro número de pedido.

F10 Menú Anterior.— Es la tecla funcional que sirve para retornar al menú en el que se encontraba anteriormente.

1.2.- REPORTES DE INVENTARIOS

Para emitir los reportes en el Módulo de Inventarios se lo realiza por medio del presente menú:

14:25:43	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.28
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>REPORTES DE INVENTARIOS</div> <ul style="list-style-type: none">1.- PEDIDOS2.- TRANSACCIONES3.- STOCK POR BODEGAS4.- REAPROVISIONAMIENTO5.- LISTADO DE ARTICULOS6.- LISTADO DEL CATALOGO0.- MENU ANTERIOR <p>S U O P C I O N</p> <div></div>		

Opción 1.- La opción 1 del presente menú encadena los reportes de los pedidos que se hayan efectuado.

Opción 2.- Para emitir todas las transacciones, que se han realizado en un determinado periodo se lo realiza por medio de las opción 2 del menú de reportes.

Opción 3.- con la opción 4 puede obtener un Reporte del Stock de artículos, que existen en cada Bodega.

Opción 5.- La opción 5, sirve para emitir un listado de los artículos que existen, en forma general.

Opción 6.- Para obtener información de los artículos, de acuerdo a la forma en que se encuentran divididos, se emite un catálogo de artículos.

1.2.1.- REPORTES DE PEDIDOS

Para efectuar las emisiones de reportes, de los pedidos realizados se dispone del siguiente menú:

14:26:39	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.28
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 20px; margin: 0 auto;">REPORTES DE PEDIDOS</div>		
1.- TODOS 2.- ESPECIFICO 3.- PENDIENTES 0.- MENU ANTERIOR		
O P C I O N		

Las consultas que se tienen disponibles en el menú son:

Opción 1.- Si ingresa el 1, es para emitir un reporte de todos los pedidos que se hayan efectuado hasta una fecha de corte.

Opción 2.- Para obtener el listado de un Número de Pedido específicamente, se ingresa la opción 2.

Opción 3.- El Reporte de los pedidos pendientes se lo realiza mediante la opción número 3 del menú de reportes de pedidos.

En el caso de ingresar cualquier número o letra no especificada en el menú se emite n sonido como señal de alarma del error cometido.

1.2.1.1.- REPORTE DE PEDIDOS A UNA FECHA

La siguiente pantalla se utiliza para la emisión de todos los Pedidos, a una fecha de Corte.

00:45:59	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">REP. PEDIDOS /FECHA</div>		
FECHA DE CORTE:		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingrese fecha de corte (AAAA-MM-DD)</div>		
<F10>Menu Anterior		

Fecha de Corte- La fecha de corte es un campo que sirve como referencia para la emisión del reporte. Debe ser ingresada tal como el formato lo indica el año con cuatro dígitos, mes, y día. Es de mucha importancia la fecha que se ingresa en el momento de correr el sistema, puesto que esta es tomada en consideración para las fechas que se ingresan posteriormente.

Si no se digitó nada en la fecha se presenta el siguiente mensaje:

Fecha no puede ser blancos

La fecha se valida de la siguiente manera, si el año ingresado es mayor al año de la fecha del sistema, se envía el mensaje de error:

Año es incorrecto

De igual manera ocurre con el mes, en el caso de digitar un número mayor al doce, se presenta el siguiente mensaje:

Mes es incorrecto

El día es validado que no sea mayor a veinte y nueve cuando se trata del mes de Febrero, para los demás meses se valida que no sean mayores a treinta y uno. Si se ingresa un número, que no está en el rango verdadero se manda un mensaje de error:

Día es incorrecto

Una vez que la fecha ha sido ingresada en forma correcta, se verifica que existan pedidos menores o iguales a la fecha de corte, en el caso de no existir se envía el mensaje:

No existen Pedidos para esa fecha

Para enviar el listado a la impresora se envía el mensaje de seguridad:

Tiene disponible una impresora? (S/N) _
o <F10> Menu Anterior

Ud. tiene posibilidades de ingreso. Si ingresa una "N" o F10 retorna al menú de Reportes de Pedidos. Si ingresa una "S" continúa con la impresión y se presenta el mensaje:

Encienda la impresora y Presione E N T E R
<F10> Retorna

Si presiona ENTER, se efectúa la impresión del reporte. Caso contrario, si presiona la tecla F10 retornará a la pantalla de emisión de pedidos.

A continuación se detalla el modelo del Reporte:

**** ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA ****

PAG: 1

FECHA: 1988.04.29

REPORTE GENERAL DE PEDIDOS

HORA : 14:50:20

FECHA DE CORTE: 1988.04.29

NUM. PEDIDO: 2

FECHA PEDIDO: 1988.04.29

CODIGO ARTICULO	CODIGO PARTIDA	DESCRIPCION	CANT. PEDIDO	PRECIO UNIT.	TOTAL
HPFMAN01	1111	HERRAMIENTAS MANUALES # 100	1	500.00	500.00
HPFMAN03	2222	TUBOS # 300	2	1,200.00	2,400.00

MONTO TOTAL DEL PEDIDO ----->\$ 2,900.00

1.2.1.2.- REPORTE DE PEDIDO ESPECIFICO

Para emitir el reporte de un Pedido específicamente, se utiliza la siguiente pantalla:

14:28:24	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">REP. PEDIDO ESPECIF</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ingrese el numero del pedido a Emitir (5 Posic. numericas)</div>		
<F10>Menu Anterior		

Número de Pedido..- Para realizar la emisión de un pedido específicamente se debe saber el número del pedido que se desea listar. Ingrese un número de máximo 5 posiciones. En el caso de ingresar blancos o presionar enter se envía el mensaje:

Número de pedido no ingresado

Si Ud. digita un número de pedido que no ha sido ingresado con anterioridad, es decir que no existe, se presenta el mensaje:

Número de Pedido no existe

Si digita el número cero, se envía el mensaje:

Número de Préstamo no puede ser cero

Para enviar el listado a la impresora se envía el mensaje de seguridad:

Tiene disponible una impresora? (S/N) _
o <F10> Menu Anterior

Ud. tiene posibilidades de ingreso. Si ingresa una "N" o F10 retorna al menú de Reportes de Pedidos. Si ingresa una "S" continúa con la impresión y se presenta el mensaje:

Encienda la impresora y Presione E N T E R
<F10> Retorna

Si presiona ENTER, se efectúa la impresión del reporte. Caso contrario, si presiona la tecla F10 retornará a la pantalla de emisión del pedido.

A continuación se detalla el modelo del Reporte:

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA

PAG: 1

FECHA: 1988.04.29

P E D I D O #: 2

HORA : 12:20:30

FECHA PEDIDO: 1988.04.29

CODIGO ARTICULO	CODIGO PARTIDA	D E S C R I P C I O N	CANT. PEDIDO	PRECIO UNIT.	T O T A L
HPFMAN01	1111	HERRAMIENTAS MANUALES # 100	1	500.00	500.00
HPFMAN03	2222	TUBOS # 300	2	1,200.00	2,400.00

MONTOTOTAL DEL PEDIDO -----> \$ 2,900.00

1.2.1.3.- REPORTE DE PEDIDOS PENDIENTES

Para emitir el reporte de los Pedidos Pendientes, se utiliza la siguiente pantalla:

14:29:23	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>PEDIDOS PENDIENTES</div>		
<div></div>		
<div></div>		
<F10>Menu Anterior		

Para enviar el listado a la impresora se envia el mensaje de seguridad:

Tiene disponible una impresora? (S/N) _
o <F10> Menu Anterior

Ud. tiene posibilidades de ingreso. Si ingresa una "N" o F10 retorna al menú de Reportes de Pedidos. Si ingresa una "S" continúa con la impresión y se presenta el mensaje:

Encienda la impresora y Presione E N T E R
<F10> Retorna

Si presiona ENTER, se efectúa la impresión del reporte. Caso contrario, si presiona la tecla F10 retornará al Menú de Reportes de Pedidos.

A continuación se detalla el modelo del Reporte:

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA ##
PEDIDOS PENDIENTES AL 99/XXX/99

PAG: 999
FECHA: 99/ABR/88
HORA: 12:00:20

BODEGA: XXXXXXXXXXXXXXXX

NUM PEDIDO	FECHA	CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANT. PEND
---------------	-------	--------	-------------	-----	------------

1.2 REPORTE DE TRANSACCIONES DE INVENTARIO.

Con esta opción puede sacar reportes de todos los tipos de transacciones que se realizan dentro de un periodo de tiempo.

A continuación se muestran todos los reportes que puede emitir:

21:45:18	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	10/ABR/1988
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>REPORTES DE TRANSACCIONES</div>		
1.- BAJAS 2.- INGRESOS 3.- TRANSFERENCIAS 4.- ENTREGA DE MATERIALES 0.- MENU ANTERIOR		
SU Opcion		
<div></div>		

Opción 1.- Permite emitir un reporte de los artículos dados de baja durante un periodo.

Opción 2.- Con esta opción puede sacar un listado de los ingre-

sos a bodega que se han realizado durante un periodo de tiempo.

Opción 3.- Esta opción permite sacar un listado de las transferencias entre bodegas que se han realizado durante un periodo de tiempo.

Opción 4.- A través de esta opción se puede obtener un reporte de las Notas de Entrega de Materiales que se han realizado durante un periodo de tiempo.

Opción 0.- Permite regresar al menú anterior.

1.2.1 REPORTE DE BAJAS DE ARTICULOS.

Este reporte permite listar todas las bajas de artículos que se han realizado durante un periodo de tiempo.

En la siguiente pantalla deberá ingresar la fechas de inicio y fin de periodo.

21:48:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	10/ABR/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">REPORTE DE BAJAS</div>		
FECHA INICIO:	FECHA FINAL:	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese fecha de inicio (formato AAAAMMDD) *</div>		
<F10> Menú Anterior		



Fecha de Inicio.- Aquí debe ingresar la fecha a partir de donde desea hacer la consulta. Si no ingresa esta fecha aparece el mensaje:

Fecha de inicio no puede ser 0

Fecha final.- Esta fecha es la fecha tope para el reporte de bajas de articulos. Si no digita esta fecha el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser 0

La fecha final debe ser mayor o igual a la fecha inicial, si
ingresa una fecha menor a la inicial se envia el siguiente
mensaje:

Fecha final no puede ser menor a la inicial

y regresa a pedirla nuevamente. Además esta fecha debe ser menor o igual a la que ingresó al iniciar el sistema. Cuando ingresa una fecha que es mayor a la de inicio del sistema el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser mayor a la actual

e igualmente regresa a pedir nuevamente la fecha.

Quando existen Bajas de articulos entre esas fechas aparece el mensaje:

Tiene una impresora disponible S/N
F10 Retorna

Ud. puede digitar la letra N o F10 para retornar al menú anterior. Cuando desea emitir el listado digite la letra S.

Si escogió la letra S se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el listado o la tecla F10 para cancelarlo.

El modelo del reporte de bajas es el siguiente:

** ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA **
 ** BAJAS DE ARTICULOS DESDE 99/XXX/99 HASTA 99/XXX/9999

PAG: 999
 FECHA: 99/ABR/88
 HORA: 12:00:20

[illegible]

NUM	FECHA	CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	MOTIVO	NUM.
BAJA	BAJA						DOCUM

1.2.2 REPORTE DE INGRESOS A BODEGA.

Este reporte permite listar todos los ingresos de artículos a bodega que han habido durante un periodo de tiempo.

En la siguiente pantalla deberá ingresar la fechas de inicio y fin de período.

21:48:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	14/ABR/1988
<div>REPORTE DE INGRESOS</div>		
FECHA INICIO:	FECHA FINAL:	
Ingrese fecha de inicio (formato AAAAMDD) *		
<F10> Menú Anterior		

Fecha de Inicio..- Aquí debe ingresar la fecha a partir de donde desea hacer la consulta. Si no ingresa esta fecha aparece el mensaje:

Fecha de inicio no puede ser 0

Fecha final..- Esta fecha es la fecha tope para el reporte de bajas de artículos. Si no digita esta fecha el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser 0

La fecha final debe ser mayor o igual a la fecha inicial, si ingresa una fecha menor a la inicial se envía el siguiente mensaje:

Fecha final no puede ser menor a la inicial

y regresa a pedirla nuevamente. Además esta fecha debe ser menor o igual a la que ingresó al iniciar el sistema. Cuando ingresa

una fecha que es mayor a la de inicio del sistema el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser mayor a la actual
e igualmente regresa a pedir nuevamente la fecha.

Cuando existen Ingresos de artículos entre esas fechas aparece el mensaje:

Tiene una impresora disponible S/N
F10 Retorna

Ud. puede digitar la letra N o F10 para retornar al menú anterior. Cuando desea emitir el listado digite la letra S.

Si escogió la letra S se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el listado o la tecla F10 para cancelarlo.

El modelo del reporte de Ingresos es el siguiente:

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA ##
INGRESOS A BODEGAS DESDE 99/XXX/99 HASTA 99/XXX/9999

PAG: 999
FECHA: 99/ABR/88
HORA: 12:00:20

BODEGA: XXXXXXXXXXXXXXXX

NUM	FECHA	CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	DETALLE	DOCUM	PARTIDA
-----	-------	--------	-------------	-----	----------	---------	-------	---------

1.2.3 REPORTE DE TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS.

Este reporte permite listar todas las Transferencias de artículos entre bodegas que se han realizado durante un periodo de tiempo.

En la siguiente pantalla deberá ingresar la fechas de inicio y fin de periodo.

21:46:58	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	10/ABR/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">REPORTE DE TRANSFERENCIA</div>		
FECHA INICIO:		FECHA FINAL:
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese fecha de inicio (formato AAAAMDD) *</div>		
<F10> Menú Anterior		

Fecha de Inicio.- Aquí debe ingresar la fecha a partir de donde desea hacer la consulta. Si no ingresa esta fecha aparece el mensaje:

Fecha de inicio no puede ser 0

Fecha final.- Esta fecha es la fecha tope para el reporte de bajas de artículos. Si no digita esta fecha el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser 0

La fecha final debe ser mayor o igual a la fecha inicial, si ingresa una fecha menor a la inicial se envía el siguiente mensaje:

Fecha final no puede ser menor a la inicial

y regresa a pedirla nuevamente. Además esta fecha debe ser menor o igual a la que ingresó al iniciar el sistema. Cuando ingresa

32

21:48:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	10/ABR/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> REPORTE DE ENTREGA DE MATERIALES </div>		
FECHA INICIO:		FECHA FINAL:
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Ingrese fecha de inicio (formato AAAAMDD) * </div>		
<F10> Menú Anterior		

Fecha de Inicio..- Aquí debe ingresar la fecha a partir de donde desea hacer la consulta. Si no ingresa esta fecha aparece el mensaje:

Fecha de inicio no puede ser 0

Fecha final..- Esta fecha es la fecha tope para el reporte de Entrega de materiales. Si no digita esta fecha el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser 0

La fecha final debe ser mayor o igual a la fecha inicial, si ingresa una fecha menor a la inicial se envía el siguiente mensaje:

Fecha final no puede ser menor a la inicial

y regresa a pedirla nuevamente. Además esta fecha debe ser menor o igual a la que ingresó al iniciar el sistema. Cuando ingresa una fecha que es mayor a la de inicio del sistema el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser mayor a la actual

e igualmente regresa a pedir nuevamente la fecha.

Cuando existen Entrega de Materiales entre las fechas

ingresadas aparece el mensaje:

Tiene una impresora disponible S/N
F10 Retorna

Ud. puede digitar la letra N o F10 para retornar al menú anterior. Cuando desea emitir el listado digite la letra S.

Si escogió la letra S se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el listado o la tecla F10 para cancelarlo.

El modelo del reporte de Ingresos es el siguiente:

PAG: 999
** ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA **
FECHA: 99/ABR/88
** ENTREGA DE MATERIALES DESDE 99/XXX/99 HASTA 99/XXX/9999 **
HORA: 12:00:20

BODEGA: XXXXXXXXXXXXX

NUM	CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	MATERIA	ALUMNO	FECHA

1.2.2.- REPORTE DE STOCK POR BODEGA

Para emitir el Reporte que indica el Stock de los artículos en cada Bodega, se utiliza la siguiente pantalla:

14:30:17	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.28
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>REPORTE DE STOCK/BODEGA</div>		
CODIGO BODEGA:		
<hr/>		
<div>Codigo de Bodega (2 posiciones numericas)</div>		
<F10> Menu Anterior		

Código de Bodega.- Debe ingresar un número que indica el código de la bodega, si presiona Enter, se envía el mensaje:

Código de Bodega no ingresado

Si ingresa una letra en el código se presenta el mensaje:

Código de Bodega debe ser numérico

Si el número que se ingresó no corresponde a ninguna de las bodegas existentes se envía el mensaje:

Código de Bodega no existe

Para enviar el listado a la impresora se envía el mensaje de seguridad:

Tiene disponible una impresora? (S/N) _
o <F10> Menu Anterior

Ud. tiene posibilidades de ingreso. Si ingresa una "N" o F10 retorna al menú de Reportes de Inventarios. Si ingresa una "S" continúa con la impresión y se presenta el mensaje:

Encienda la impresora y Presione E N T E R
<F10> Retorna

Si presiona ENTER, se efectúa la impresión del reporte. Caso contrario, si presiona la tecla F10 retornará al Menú de Reportes.

A continuación se detalla el modelo del Reporte:

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA

PAG: 1

FECHA: 1988.04.29

REPORTE DE STOCK POR BODEGA

HORA : 14:50:20

COD. BODEGA : 01 BODEGA NUMERO UNO

CODIGO ARTICULO	D E S C R I P C I O N	UNIDAD	INGRESOS	EGRESOS	EXISTENCIA
HPFMAN01	HERRAMIENTAS MANUALES # 100	UND	10	2	8
HPFMAN03	TUBOS # 300	UND	4	0	4

1.2.3.- REPORTE DE REAPROVISIONAMIENTO DE INVENTARIO

La emisión del Reporte de Reaprovisionamiento del Inventario, (Artículos que se encuentran bajo el Stock Mínimo). Se lo realiza por medio de la siguiente pantalla:

14:31:30	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.28
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
REP. DE REAPROV.DE ARTICULOS		
CODIGO BODEGA:		
<hr/>		
Codigo de Bodega (2 Posiciones numericas)		
<F10> Menu Anterior		

Código de Bodega.— Debe ingresar un número que indica el código de la bodega, si presiona Enter, se envía el mensaje:

Código de Bodega no ingresado

Si ingresa una letra en el código se presenta el mensaje:

Código de Bodega debe ser numérico

Si el número que se ingresó no corresponde a ninguna de las bodegas existentes se envía el mensaje:

Código de Bodega no existe

Para enviar el listado a la impresora se envía el mensaje de seguridad:

Tiene disponible una impresora? (S/N) _
o <F10> Menu Anterior

Ud. tiene posibilidades de ingreso. Si ingresa una "N" o F10

retorna al menú de Reportes de Inventarios. Si ingresa una "S" continúa con la impresión y se presenta el mensaje:

**Encienda la impresora y Presione E N T E R
<F10> Retorna**

Si presiona ENTER, se efectúa la impresión del reporte. Caso contrario, si presiona la tecla F10 retornará al Menú de Reportes.

A continuación se detalla el modelo del Reporte:

**** ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA ****

PAG: 1

REAPROVISIONAMIENTO DEL INVENTARIO

FECHA: 1988.04.29

HORA : 14:50:20

COD. BODEGA : 01 BODEGA NUMERO UNO

CODIGO ARTICULO	D E S C R I P C I O N	UNIDAD	CANTIDAD A PEDIR
HPFMAN01	HERRAMIENTAS MANUALES # 100	UND	50
HPFMAN03	TUBOS # 300	UND	10

1.2.4.- REPORTE DE ARTICULOS POR DESCRIPCION

La emisión del Reporte de Artículos por Descripción (Ordenado Alfabéticamente). Se lo realiza por medio de la siguiente pantalla:

14:31:30	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.28
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
REP. DE ARTICULOS POR DESCRIP		
TIPO ARTICULO:		
Codigo del Tipo (R, M o H) Presione ENTER si desea todos los Tipos		
<F10> Menu Anterior		

Tipo Artículo.- Debe ingresar el tipo de acuerdo a los artículos que desea listar. El usuario debe conocer los diferentes tipos que existen (H = Herramientas, M = Materiales o R = Repuestos).

Ud. tiene la opción de presionar la tecla ENTER si desea todos los tipos. Si Digitó un tipo que no ha sido ingresado en el Catálogo de Artículos, se presenta el siguiente mensaje:

Tipo de Artículo no existe

Para enviar el listado a la impresora se envía el mensaje de seguridad:

Tiene disponible una impresora? (S/N)
o <F10> Menu Anterior

Ud. tiene posibilidades de ingreso. Si ingresa una "N" o F10
retorna al menú de Reportes de Inventarios. Si ingresa una "S"
continúa con la impresión y se presenta el mensaje:

Encienda la impresora y Presione **E N T E R**

<F10> Retorna

Si presiona ENTER, se efectúa la impresión del reporte. Caso contrario, si presiona la tecla F10 retornará al Menú de Reportes.

A continuación se detalla el modelo del Reporte:

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA

PAG: 1

FECHA: 1988.04.29

ARTICULOS POR DESCRIPCION

HORA : 14:50:20

TIPO ARTICULO: H HERRAMIENTAS

D E S C R I P C I O N	CODIGO ARTICULO	UNIDAD	PRECIO
HERRAMIENTAS MANUALES # 100	HPFMAN01	UND	400.00
BROCA # 300	HPFMAN05	UND	1,000.00

1.2.4.- REPORTE DEL CATALOGO DE ARTICULOS

La emisión del Reporte del Catálogo de Artículos es importante puesto que se obtienen todos los artículos en forma ordenada de acuerdo al tipo, área, sección y clase a la que pertenecen.

Para emitir el listado se tiene la siguiente pantalla:

14:31:30	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.ABR.28
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
REPORTE DEL CATALOGO ARTIC.		
ARTICULO :		
AREA A LA QUE PERTENECE :		
SECCION A LA QUE CORRESPONDE:		
CLASE DEL ARTICULO :		
DESCRIPCION :		
Codigo del Tipo (R, M o H) Presione ENTER si desea todos los Tipos		
<F10> Menu Anterior		

Tipo Artículo.- Debe ingresar el tipo de acuerdo a los artículos que desea listar. El usuario debe conocer los diferentes tipos que existen (H = Herramientas, M = Materiales o R = Repuestos).

Ud. tiene la opción de presionar la tecla ENTER si desea todos los tipos. Si Digitó un tipo que no ha sido ingresado en el Catálogo de Artículos, se presenta el siguiente mensaje:

Tipo de Artículo no existe

Ud. puede ingresar únicamente el tipo del artículo. Para ello debe presionar la tecla ENTER en los demás campos solicitados.

Área a la que pertenece.- El área es un campo que va combinado con el tipo. Existen las áreas: P = Procesos de Manufactura y M = Mantenimiento.

Sección a la que Corresponde..- Debe ingresar el código de la Sección, la misma que va combinada con el tipo y área del artículo. De igual manera es opcional.

Clase del Artículo..- Digite el código de la clase del artículo, este código debió haber sido ingresado previamente.

Si toda la combianción de códigos no existe en el catálogo, se envia el siguiente mensaje:

No existen los códigos

Para enviar el listado a la impresora se envia el mensaje de seguridad:

Tiene disponible una impresora? (S/N) _
o <F10> Menu Anterior

Ud. tiene posibilidades de ingreso. Si ingresa una "N" o F10 retorna al menú de Reportes de Inventarios. Si ingresa una "S" continúa con la impresión y se presenta el mensaje:

Encienda la impresora y Presione E N T E R
<F10> Retorna

Si presiona ENTER, se efectúa la impresión del reporte. Caso contrario, si presiona la tecla F10 retornará al Menú de Reportes.

A continuación se detalla el modelo del Reporte:

**** ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA ****

PAG: 1

FECHA: 1988.04.29

CATALOGO DE ARTICULOS

HORA : 14:50:20

TIPO ARTICULO: H HERRAMIENTAS
AREA : P PROCESOS Y MANUFACTURA
SECCION : M HERRAMIENTAS MANUALES
CLASE : ACR HERRAMIENTAS DE ACERO

CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	UNIDAD	STOCK MAXIMO	STOCK MINIMO	PRECIO UNITARIO
HPMACR01	DESARMADORES # 19	UND	300	20	500.00
HPMACR04	BROCAS # 50	UND	50	8	1,000.00

1.3.2.1.- CONSULTA GENERAL DE ARTICULOS

El usuario por medio de esta opción, puede ejecutar la consulta de todos los los artículos, ya se de acuerdo al tipo, o todos sin ninguna clase de subdivisión.

```

00:54:26          ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA          88.04.29

          SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS

          CONSULTA GENERAL DE ARTICULOS

TIPO ARTICULO :

COD-ARTIC.      DESCRIPCION      INV.FIS  STK.MIN  STK.MAX  PRECIO

Tipo del del articulo, o ENTER para todos los tipos

                                <F10> Menu Anterior

```

Tipo de Artículo. - El tipo del artículo es muy importante para este tipo de consultas, el usuario debe conocer la letra o dígito que identifica los diferentes tipos de artículos (herramientas, materiales o repuestos). Ingrese una "H" si desea las herramientas, "M" los materiales, o una "R" para Repuestos.

Tiene la opción de presionar la tecla ENTER si desea todos los artículos. Si Ud. digita un tipo que no ha sido ingresado en el catálogo, se envía el mensaje:

Tipo de artículo no existe

Luego que el tipo ha sido ingresado correctamente se tiene la siguiente pantalla:

00:54:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.04.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
CONSULTA GENERAL DE ARTICULOS		
TIPO ARTICULO :H		
COD-ARTIC.	DESCRIPCION	INV.FIS STK.MIN STK.MAX PRECIO
HMMHIE01	MARTILLO DE HIERRO	7 3.00 10 88.00
HP111114	CLAVO DE 10 PULGADAS	5 2.00 4 10.00
HPBAUT01	BOMBA AUTOMATICA #200	0 1.00 2 400.00
HPBAUT11	HERRAMIENTA DE DIARIO	0 5,665.00 35 6,777,777.00
HPBHDR03	HERRAMIENTAS PARA BOMBAS #	1 3.00 2 6,000.00
HPFAUT01	FRESADORA ELECTRICA	2 1.00 2 4,000.00
HPFHDR01	FRESADORA HIDRAULICA	1 1.00 2 2,200.00
HPFMAN01	REPUESTOS DE AUTOMOTORES	1 2.00 8 6.00
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
<F6> Avanza <F7> Retrocede <F8> Otro Tipo <F10> Menu Ant.		

Los campos que se presentan como información son los siguientes:

Código de Artículo.— Es código con el que se identifica un artículo en el sistema.

Descripción.— Es la definición que sirve para saber más exactamente de qué artículo se trata.

Inventario Físico.— Es la cantidad de herramientas, repuestos o materiales con los que se cuenta físicamente en todas las bodegas.

Stock Mínimo.— Es la mínima cantidad de artículos que se deben mantener en bodega.

Stock Máximo.— Es el máximo número de unidades, de los diferentes artículos que se pueden mantener en bodega.

Precio Unitario.— Es el precio referencial, al que se compró un artículo.

Una vez que se presentaron los datos en pantalla se dispone de las teclas de función:

F6 Avanza.— Solamente si existen mas registros posteriores puede avanzar una pantalla, de lo contrario envía el mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retroceder.— Si no se encuentra en la primera pantalla, es decir la consulta consta de mas de una pantalla de presentación de datos se permite retroceder pantallas, caso contrario manda un mensaje de error;

No puede Retroceder

F8 Otro Tipo.— Si desea consultar otros tipos de artículos, presione la tecla F8.

F10 Menù Anterior.— Si ya no desea realizar mas consultas de artículos por tipo, presione F10.

1.3.2.2- CONSULTA ESPECIFICA DE ARTICULOS

Para consultar un solo artículo, con más detalles se cuenta con la consulta específica de artículos para lo cual se presenta la pantalla:

00:56:50	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.04.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
CONSULTA ESPECIFICA DE ARTICULOS		
CODIGO ARTICULO :		
DESCRIPCION :		
UNIDAD-MEDIDA :	PRECIO UNITARIO :	
STOCK-MINIMO :	STOCK-MAXIMO :	
CANTIDAD PRESTADA:	CANTIDAD EN BAJAS:	
CANTIDAD PERDIDA :		
Codigo del articulo (max 8 pos.)		
<F10> Menu Anterior		

Código de Artículo.— Debe ingresar un código que exista, el mismo que está compuesto de la siguiente manera: Tipo del Artículo, (H,M,R), el área, sección y clase a la que pertenece y el número. Si no ingresa nada en el código se presenta el mensaje:

No ha ingresado el código

Si ingresa un tipo, clase, área, sección y clase que no existen en el catálogo se enviará para cada caso respectivamente, un mensaje de error, indicando que no existe.

Si digita un código que no existe se presenta el siguiente mensaje:

Código de Artículo no existe

Al ingresar un código válido se presenta la pantalla:

00:56:50	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.04.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>CONSULTA ESPECIFICA DE ARTICULOS</div>		
CODIGO ARTICULO :HPFMAN02		
DESCRIPCION :FRESADORA MANUAL # 600		
UNIDAD-MEDIDA :UND	PRECIO UNITARIO : 40000.00	
STOCK-MINIMO : 2.00	STOCK-MAXIMO : 4.00	
CANTIDAD PRESTADA: 0.00	CANTIDAD EN BAJAS: 0.00	
CANTIDAD PERDIDA : 0.00		
<div></div>		
<F8> Otro Artículo		<F10> Menu Ant.

Descripción.- Es la definición que sirve para saber más exactamente de qué artículo se trata.

Unidad de Medida.- Es la medida con la que se ingresan las unidades de cada artículo, para ser contadas. Por ejemplo ingrese MTS si la unidad es metros, UND si son simples cantidades, etc.

Stock Mínimo.- Es la mínima cantidad de artículos que se deben mantener en bodega.

Stock Máximo.- Es el máximo número de unidades, de los diferentes artículos que se pueden mantener en bodega.

Precio Unitario. - Es el precio referencial, al que se compró un artículo.

Cantidad Prestada. - Es número de unidades de artículos que se encuentran prestadas a los alumnos.

Cantidad Perdida. - Es el número de unidades que se perdieron del artículo solicitado.

Cantidad en Bajas. - Es el número de unidades del presente artículo que han sido dadas de baja.

Luego se tienen disponibles las teclas de función.

F8 Otro Artículo. - Si desea consultar otros códigos de artículos, presione la tecla F8.

F10 Menú Anterior. - Si ya no desea realizar mas consultas de un artículo, presione F10.

1.3.3 CONSULTAS DE TRANSACCIONES DE INVENTARIOS.

Esta opción permite realizar consultas a las transacciones que se han realizado entre un periodo de tiempo.

Las consultas se han hecho para cada tipo de Transacción que realiza la Escuela de Tecnología Mecánica y no tienen restricción en cuanto a poder realizarlas para ningún tipo de usuario.

A continuación se muestra la pantalla que contiene todas las consultas de transacciones que puede realizar.

18:00:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	10/ABR/1988
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CONSULTAS DE TRANSACCIONES</div>		
<div style="text-align: center;">1.- BAJAS 2.- INGRESOS 3.- TRANSFERENCIAS 4.- ENTREGA DE MATERIALES 0.- MENU ANTERIOR</div>		
<div style="text-align: center;">S U O P C I O N</div>		
<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>		

Opción 1.- Esta opción permite consultar los artículos que se han dado de baja durante un periodo determinado de tiempo.

Opción 2.- Con esta opción puede consultar todos los ingresos de artículos a bodega que se han realizado durante un periodo de tiempo ya sean por que se recibió un pedido o por que el artículo fue repuesto a la Escuela por alguna baja de artículos que fue realizada previamente.

Opción 3.- A través de esta opción puede consultar las transferencias entre bodegas que se han realizado entre dos fechas.

Opción 4.- Puede usar esta opción para consultar las notas de entrega de materiales que los alumnos han realizado durante un período de tiempo que Ud. escoja.

1.3.3.1 CONSULTA DE BAJAS.

Por medio de esta opción Ud. puede consultar todas las bajas de artículos que se han realizado durante un período de tiempo que desee.

En la siguiente pantalla debe ingresar tanto la fecha de inicio como la de fin de período.

18:17:39	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	10/ABR/1988	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA DE BAJAS DE ARTICULOS</div>			
FECHA INICIO:		FECHA FINAL:	
FEC.TRAN. # BAJA	DESCRIPCION	CANTIDAD	MOTIVO
Ingrese fecha de inicio (formato AAAAMMDD) #			

Fecha de Inicio.- Aquí debe ingresar la fecha a partir de donde desea hacer la consulta. Si no ingresa esta fecha aparece el mensaje:

Fecha de inicio no puede ser 0

Fecha final.- Esta fecha es la fecha tope para la consulta de Ingresos. Si no digita esta fecha el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser 0

La fecha final debe ser mayor o igual a la fecha inicial, si ingresa una fecha menor a la inicial se envía el siguiente mensaje:

Fecha final no puede ser menor a la inicial

y regresa a pedirla nuevamente. Además esta fecha debe ser menor o igual a la que ingresó al iniciar el sistema.

Cuando ingresa una fecha que es mayor a la de inicio del sistema el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser mayor a la actual

e igualmente regresa a pedir nuevamente la fecha.

Cuando existen Bajas de artículos entre esas fechas presenta la primera pantalla de datos y en ese momento puede hacer uso de las siguientes teclas:

18:17:39	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	10/ABR/1988		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA DE BAJAS DE ARTICULOS</div>				
FECHA INICIO: 19880201		FECHA FINAL: 19880408		
FEC. TRAN.	# BAJA	DESCRIPCION	CANTIDAD	MOTIVO
1988/02/10	11	LIJA DE AGUA	2.00	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><F6> Avanza <F7> Retrocede <F8> Otra <F10> Menu Anterior</div>				

La información que muestra la consulta es:

Fecha de la Transacción .- Esta es la fecha en que se realizó la baja de artículos.

Número de baja.- Aquí se muestra el número de la baja (el que genera automáticamente el sistema).

Descripción.- Es el nombre del artículo que ha sido dado de baja.

Cantidad.- Es la cantidad que fue dada de baja.

Motivo.- Es el motivo por el que se dió de baja el artículo.

Las opciones que Ud. tiene disponible en este momento son las siguientes:

F6.- Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si es este el caso e intenta avanzar aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.- Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F8.- A través de esta tecla Ud. puede realizar otra consulta. Para ello se procede a blanquear la pantalla para que ingrese el nuevo período para la consulta.

F10.- use esta tecla cuando ya no desee hacer más consultas y retornará al menú de consultas de inventrios.

1.3.3.2 CONSULTA DE INGRESOS.

Por medio de esta opción Ud. puede consultar todos los ingresos que se han realizado durante un período de tiempo que desee.

En la siguiente pantalla deber ingresar tanto la fecha de inicio como de fin.



18:17:39	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	10/ABR/1988
CONSULTA DE INGRESOS		
FECHA INICIO:	FECHA FINAL:	
FEC. TRAN. # INGRESO	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL TIPO-IN
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Ingrese fecha de inicio (formato AAAAMDD) </div>		

Fecha de Inicio.- Aquí debe ingresar la fecha a partir de donde desea hacer la consulta. Si no ingresa esta fecha aparece el mensaje:

Fecha de inicio no puede ser 0

Fecha final.- Esta fecha es la fecha tope para la consulta de Ingresos. Si no digita esta fecha el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser 0

La fecha final debe ser mayor o igual a la fecha inicial, si ingresa una fecha menor a la inicial se envía el siguiente mensaje:

Fecha final no puede ser menor a la inicial

y regresa a pedirla nuevamente. Además esta fecha debe ser menor o igual a la que ingresó al iniciar el sistema. Cuando ingresa una fecha que es mayor a la de inicio del sistema el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser mayor a la actual

e igualmente regresa a pedir nuevamente la fecha.

Cuando existen ingresos entre esas fechas presenta la primera

pantalla de datos y en ese momento puede hacer uso de las siguientes opciones:

18:17:39	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	10/ABR/1988			
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">CONSULTA DE INGRESOS</div>					
FECHA INICIO: 19880402		FECHA FINAL: 19880409			
FEC. TRAN.	# INGRESO	DESCRIPCION	CANTIDAD	TOTAL	TIPO-IN
1988/04/05	2	DESARMADOR ELECTRICO	3.00	300.00	
<F6> Avanza <F7> Retrocede <F8> Otra <F10> Menu Anterior					

La información que muestra la consulta es:

Fecha de la Transacción .- Esta es la fecha en que se realizó el ingreso a bodega.

Número del ingreso.- Aquí se muestra el número del ingreso (el que genera automáticamente el sistema).

Descripción.- Es el nombre del artículo que ha sido ingresado a bodega.

Cantidad.- Es la cantidad que fue ingresada a bodega.

Total.- Es una relación entre la cantidad y el precio al que fue ingresado el artículo.

Tipo de ingreso.- Aquí se muestra el motivo del ingreso por medio de dos letras PE si se trata de un ingreso por pedido y BA si se trata de un ingreso por reposición de bajas. Esta explicación aparece en la línea de mensaje.

F6.- Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si este es el caso e intenta avanzar aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.- Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre

que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F8.- A través de esta tecla Ud. puede realizar otra consulta. Para ello se procede a blanquear la pantalla para que ingrese el nuevo período para la consulta.

F10.- use esta tecla cuando ya no desee hacer más consultas y retornará al menú de consultas de inventrios.

1.3.3.3 CONSULTA DE TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS.

Esta opción permite realizar una consulta de todas las transferencias entre bodegas que se han realizado durante un periodo de tiempo que desee.

En la siguiente pantalla debe ingresar tanto la fecha de inicio como la de fin de periodo.

18:20:12	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	10/ABR/1988		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA DE TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS</div>				
FECHA INICIO:		FECHA FIN:		
FECHA	# TRANSFE.	ARTICULO	CANTIDAD	BOD. DESTINO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese fecha de inicio (formato AAAAMDD) #</div>				
<F10> Menú Anterior				

Fecha de Inicio.- Aquí debe ingresar la fecha a partir de donde desea hacer la consulta. Si no ingresa esta fecha aparece el mensaje:

Fecha de inicio no puede ser 0

Fecha final.- Esta fecha es la fecha tope para la consulta de Transferencias. Si no digita esta fecha el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser 0

La fecha final debe ser mayor o igual a la fecha inicial, si
 ingresa una fecha menor a la inicial se envia el siguiente
 mensaje:

Fecha final no puede ser menor a la inicial

y regresa a pedirla nuevamente. Además esta fecha debe ser menor o igual a la que ingresó al iniciar el sistema.

Quando ingresa una fecha que es mayor a la de inicio del sistema el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser mayor a la actual

e igualmente regresa a pedir nuevamente la fecha.

Cuando existen Transferencias entre esas fechas presenta la primera pantalla de datos y en ese momento puede hacer uso de las siguientes teclas:

```

18:20:12          ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA          10/ABR/1988
                  SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS

CONSULTA DE TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS

FECHA INICIO: 19880303          FECHA FIN: 19880504
-----
FECHA  # TRANSFE.      ARTICULO      CANTIDAD  BOD. DESTINO
-----

```

La información que muestra la consulta es:

Fecha de la Transacción.- Esta es la fecha en que se realizó la Transferencia entre bodega.

Número de Transferencia.- Aquí se muestra el número de la Transferencia (el que genera automáticamente el sistema).

Descripción.- Es el nombre del artículo que fue transferido a otra bodega.

Cantidad.- Es la cantidad que fue Transferida a otra bodega.

Bodega Destino.- Es el código de la bodega a la que se transfirió el artículo.

Las opciones que tiene disponible en este momento son las siguientes:

F6.- Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si fuere sí e intenta avanzar aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.- Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F8.- A través de esta tecla Ud. puede realizar otra consulta. Para ello se procede a blanquear la pantalla para que ingrese el nuevo período para la consulta.

F10.- use esta tecla cuando ya no desee hacer más consultas y retornará al menú de consultas de inventrios.

1.3.3.4 CONSULTA DE ENTREGA DE MATERIALES.

El objetivo de esta opción es permitir consultar todas las entregas de materiales que se han realizado durante un período de tiempo.

En la siguiente pantalla deberá ingresar tanto la fecha de inicio como la de fin de período.

18:21:15	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		10/ABR/1988
CONSULTA DE ENTREGA DE MATERIALES			
FECHA INICIO:		FECHA FIN:	
# N/E	ARTICULO	CANTIDAD	APLICACION ALUMNO
Ingrese fecha de inicio (formato AAAAMDD) #			
<F10> Menú Anterior			

Fecha de Inicio.- Aquí debe ingresar la fecha a partir de donde desea hacer la consulta. Si no ingresa esta fecha aparece el mensaje:

Fecha de inicio no puede ser 0

Fecha final.- Esta fecha es la fecha tope para la consulta de Entrega de Materiales. Si no digita esta fecha el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser 0

La fecha final debe ser mayor o igual a la fecha inicial, si ingresa una fecha menor a la inicial se envía el siguiente mensaje:

Fecha final no puede ser menor a la inicial

y regresa a pedirla nuevamente. Además esta fecha debe ser menor o igual a la que ingresó al iniciar el sistema. Cuando ingresa una fecha que es mayor a la de inicio del sistema el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Fecha final no puede ser mayor a la actual

e igualmente regresa a pedir nuevamente la fecha.

Cuando existen Notas de Entrega de materiales entre esas fechas presenta la primera pantalla de datos y en ese momento puede

hacer uso de las siguientes opciones:

18:21:15	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	10/ABR/1988		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA DE ENTREGA DE MATERIALES</div>				
FECHA INICIO:		FECHA FIN:		
# N/E	ARTICULO	CANTIDAD	APLICACION	ALUMNO
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>				
<F6> Avanza <F7> Retrocede <F8> Otra <F10> Menu Anterior				

La información que muestra la consulta es:

Número de la Nota de Entrega.— Aquí se muestra el número de la Nota de entrega (el que genera automáticamente el sistema).

Artículo.— Es el nombre del artículo que fue pedido por el alumno.

Cantidad.— Es la cantidad que pidió el alumno para realizar la práctica.

Aplicación.— Es el nombre de la materia para la cual solicitó los materiales.

Alumno.— Aquí aparece el código del alumno que solicitó la entrega de materiales (número de matrícula).

F6.— Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si intenta avanzar desde la última pantalla aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.— Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F8.- A través de esta tecla Ud. puede realizar otra consulta. Para ello se procede a blanquear la pantalla para que ingrese el nuevo período para la consulta.

F10.- use esta tecla cuando ya no desee hacer más consultas y retornará al menú de consultas de inventrios.

1.3.3.- CONSULTA DE STOCK POR BODEGA

Para realizar consultas de las existencias que posee cada artículo en las diferentes bodegas de la Escuela se dispone la presente opción. Se envía la siguiente pantalla:

00:59:39	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.04.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>CONSULTA DE STOCK POR BODEGA</div>		
BODEGA:		
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	EXISTENCIA
<div>Codigo de Bodega de (dos posiciones numericas)</div>		
<F10> Menu Anterior		

Código de Bodega.— Digite el código de la bodega en que desea verificar los stock's. Ingrese dos números que identifica a la bodega, si no ingresa nada y presiona Enter se envía el mensaje de error:

No ha ingresado el código de bodega

Si ingresa una letra, se presenta el mensaje:

El Codigo de Bodega debe ser numérico

Si digitó un código válido se presenta la siguiente pantalla:

00:59:39	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.04.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
CONSULTA DE STOCK POR BODEGA		
BODEGA:	01	
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	EXISTENCIA
HMMHIE01	MARTILLO DE HIERRO	9.00
HP111114	CLAVO DE 10 PULGADAS	10.00
HPBHDRO3	HERRAMIENTAS PARA BOMBAS #	2.00
HPFMAN01	REPUESTOS DE AUTOMOTORES	3.00
HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	6.00
HPFMAN03	FRESADORA MANUAL # 400	7.99
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
<F6> Avanza <F7> Retrocede <F8> Otra Bodega <F10> Menu Ant.		

Código de Artículo.- Es código con el que se identifica un artículo en el sistema.

Descripción.- Es la definición que sirve para saber más exactamente de cual artículo se trata.

Existencia.- Es la cantidad de herramientas, repuestos o materiales con los que se cuenta físicamente en la bodegas.

Una vez que se presentaron los datos en pantalla se dispone de las teclas de función:

F6 Avanza.- Solamente si existen mas registros posteriores puede avanzar una pantalla, de lo contrario envía el mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retroceder.- Si no se encuentra en la primera pantalla, es decir, la consulta consta de mas de una pantalla de presentación de datos se permite retroceder pantallas, caso contrario manda un mensaje de error:

No puede Retroceder

F8 Otra Bodega.- Si desea consultar, el stock de otras bodegas presione la tecla F8.

F10 Menù Anterior.- Si ya no desea realizar mas consultas de

artículos, presione F10 y retornará al menú anterior.

1.3.4.- CONSULTA DE REAPROVISIONAMIENTO DE INVENTARIO

El reaprovisionamiento del inventario indica al usuario, los artículos que se deben comprar. Presenta todos los artículos que su existencia, es menor al stock mínimo. Para ello se presenta la siguiente pantalla:

01:02:13	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.04.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
CONSULTA REAPROVISION. DE INV.		
BODEGA:		
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	EXISTENCIA STOCK MAX
Codigo de Bodega (max 2 pos. Numericas)		
<F10> Menu Anterior		

Código de Bodega.— Digite el código de la bodega en que desea verificar los stock's. Ingrese dos números que identifica a la bodega, si no ingresa nada y presiona Enter se envia el mensaje de error:

No ha ingresado el código de bodega

Si ingresa una letra, se presenta el mensaje:

El Código de Bodega debe ser numérico

Si digitó un código válido se presenta la siguiente pantalla:

00:08:46	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.04.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
CONSULTA REAPROVISION. DE INV.		
BODEGA:	01	
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	EXISTENCIA STOCK MAX
HMMHIE01	MARTILLO DE HIERRO	1.0 10.00
HP111114	CLAVO DE 10 PULGADAS	2.0 7.00
HPBHDR03	HERRAMIENTAS PARA BOMBAS #	3.0 2.00
HPFMAN01	REPUESTOS DE AUTOMOTORES	1.0 8.00
HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	1.0 4.00
<F6> Avanza <F7> Retrocede <F8> Otra Bodega <F10> Menu Ant.		

Código de Artículo.- Es código con el que se identifica un artículo en el sistema.

Descripción.- Es la definición que sirve para saber más exactamente de qué artículo se trata.

Existencia.- Es la cantidad de herramientas, repuestos o materiales con los que se cuenta físicamente en la bodegas.

Stock Máximo.- Es el máximo número de unidades que se pueden mantener en las bodegas.

Una vez que se presentaron los datos en pantalla se dispone de las teclas de función:

F6 Avanza.- Solamente si existen mas registros posteriores puede avanzar una pantalla, de lo contrario envía el mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retroceder.- Si no se encuentra en la primera pantalla, es decir la consulta consta de mas de una pantalla de presentación de datos, se permitirá retroceder pantallas, caso contrario manda un mensaje de error:

No puede Retroceder

Otra Bodega.- Si desea consultar, la compra de artículos para otras Bodegas presione la tecla F8.

F10 Menú Anterior.- Si ya no desea realizar mas consultas de artículos, presione F10 y retornará al menú anterior.

1.4.- TRANSACCIONES DE INVENTARIO

Esta opción permite registrar todas las posibles transacciones que se generan como consecuencia del desenvolvimiento normal de la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA.

En la siguiente pantalla se muestran las transacciones que se pueden realizar.

Esta opción solo está disponible para cualquiera de los bodegueros, permitiéndose hacerlas solo dentro de la bodega que tiene a su cargo.

23:02:45	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	25/ABR/1988
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TRANSACCIONES DE INVENTARIO</div>		
<ul style="list-style-type: none">1.- BAJAS DE ARTICULOS2.- INGRESOS POR PEDIDOS3.- ING.POR RECUPERACION DE BAJAS4.- TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS5.- NOTAS DE ENTREGA DE MATERIALES0.- MENU ANTERIOR.		
SU OPCION		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		



BIBLIOTECA

Opción 1.- Esta opción permite registrar una baja de artículos cada vez que estas se realicen.

Opción 2.- A través de esta opción se puede realizar un ingreso a bodega cada vez que la bodega Central de la ESPOL entregue materiales por concepto de un pedido que fue anteriormente hecho por la Escuela de Tecnología Mecánica.

Opción 3.- Con esta opción podemos ingresar a bodegas artículos que son recuperados por la Escuela por concepto de reposición de bajas. (es política de la ESPOL reponer los artículos dados de baja)

Opción 4.- Esta opción tiene como propósito registrar todas las transferencias que se hagan entre las bodegas de la Escuela de Tecnología Mecánica.

Opción 5.- A través de esta opción se pueden realizar Notas de Entrega de Materiales que son necesarias para que los alumnos de la Escuela retiren el material con que van a realizar sus prácticas.

1.4.1 BAJAS DE ARTICULOS.

La emisión de una baja de artículo puede ejecutarla cada vez que necesite dar de baja uno o varios artículos ya sea por que están obsoletos o se han desgastado.

El número de la baja es generado automáticamente por el Sistema y es un número secuencial, dicho número será el que sirva de base para cualquier modificación o eliminación en dicha baja posteriormente.

23:04:57	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	25/ABR/1988
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">BAJAS DE ARTICULOS</div>		
1.- EMISION 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR		
SU OPCION		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

En esta pantalla Ud. puede escoger cualquiera de las opciones que se muestran.

Opción 1.- Permite emitir una baja, para ello se genera el número secuencial que le corresponde.

Opción 2.- Con esta opción puede eliminar una baja o un artículo de ella, para esto dicha baja ya debe haber sido emitida previamente, es decir ya debe existir.

Opción 3.- Esta opción solo debe ejecutarla para hacer modificaciones a una baja ya existente y deberá ingresar el número de

ella.

1.4.1.1 EMISION DE BAJAS DE ARTICULOS.

Esta opción permite dar de baja a los artículos que se encuentran en mal estado en cualquiera de las bodegas.

Para el cumplimiento de este objetivo se presenta la siguiente pantalla:

23:32:37	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">BAJAS DE ARTICULOS</div>		
# BAJA	: 9	FECHA : 88.04.25
BODEGA	: 01	DOC. BAJA :
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Número de Documento con que se da de baja (max 6 pos.)		
<F10> Menú Anterior		

En esta pantalla se muestra automáticamente el número de la baja que corresponde, la fecha de la transacción es tomada de la fecha que ingresó al comenzar a usar el sistema, la bodega en la que se realiza la transacción está dada por la clave de cada bodeguero.

El usuario deberá ingresar el número del documento con que se realizará el trámite acostumbrado para la Baja de Artículos en el departamento Financiero de la ESPOL. Este debe ser un número diferente de cero. Si digita 0 aparecerá el mensaje:

Documento con que se dió de baja no puede ser 0

Además se pide el ingreso de :

Código de Artículo.- Debe digitar el código del artículo que Ud. desea dar de baja. Si ingresó un código de artículo que no existe aparecerá en el cuadro de la parte posterior de la pantalla el siguiente mensaje:

Artículo no existe

y se volverá a pedir nuevamente el ingreso del código.

Cuando Ud. olvidó ingresar el código del artículo aparecerá el mensaje :

Artículo no ha sido ingresado

retornando nuevamente a pedir el código del artículo.

Cuando existe el artículo muestra su descripción (nombre del artículo). En la última línea de la pantalla se muestran las opciones que Ud. tiene disponible en cada momento.

Cantidad.- Aquí debe ingresar la cantidad (en unidades) de ese artículo que se encuentra en mal estado. Esta cantidad es validada contra la existencia actual del artículo, si no hubiere existencia se envía el mensaje:

No existe esa cantidad en Stock

Cuando no ha ingresado ningún artículo solo tiene a disposición la tecla F10 para que regrese al menú anterior.

Si ha ingresado por lo menos un artículo tiene a disposición las siguientes teclas:

F2.- Cuando Ud. presiona esta tecla los datos que Ud. ha ingresado son almacenados automáticamente apareciéndole el mensaje:

Espere por favor, se está almacenando la información

Cuando la información ha sido almacenada envía el mensaje:

Información fue almacenada

y en este momento Ud. puede pedir otra F8 imprimir el comprobante de baja F9 o regresar al menú anterior F10.

F8.- Esta tecla permite realizar otra baja de artículos.

F9.- Una vez que Ud. ha realizado una baja es conveniente que imprima el comprobante de baja para llevar un control interno de esta transacción.

Por medio de esta opción Ud. puede hacerlo. Una vez que Ud. ha digitado esta tecla aparece en la pantalla:

Tiene una impresora disponible S/N

Si digita una S aparecerá el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER —
F10 Retorna

Cuando no desee imprimir presione F10 y retornará a pedir otro documento de baja.

En el caso de presionar la tecla ENTER se emitirá el comprobante de baja.

F10.- Con esta tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior. Antes de hacerlo aparece la siguiente pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F4.- Esta tecla le permite hacer modificaciones en la baja que está realizando.

Para ello le pregunta si desea hacer cambios en la parte de encabezado o en la de detalle mediante el siguiente mensaje:

E = Encabezado A = Artículos de la baja

a la vez que en la parte inferior se muestra la tecla F10 Retorna para que salga de esta opción si entró a ella por equivocación.

Cuando Ud. escogió la opción E puede cambiar el número de documento con que se dió de baja únicamente.

Cuando escogió la opción A Ud. puede realizar cambios en cada uno de los artículos que forman parte de la baja que esta realizando.

Para realizar esta modificación se presenta la siguiente pantalla mostrando las opciones que tiene disponible para realizar la modificación.

23:36:52	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988									
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 20px;">BAJAS DE ARTICULOS</div>											
# BAJA : 9	FECHA : 88.04.25										
BODEGA : 01	DOC. BAJA : 4										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; width: 30%;">CODIGO</th> <th style="text-align: left; width: 40%;">DESCRIPCION</th> <th style="text-align: left; width: 30%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) HPFMAN01</td> <td>LLAVE FRANCESA</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	1.00	2)		
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD									
1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	1.00									
2)											
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 20px;">Ingrese su opción por favor.</div>											
<F3> Adiciona <F5> Cambia <F6> Avanza <F7> Retrocede <F10> Retorna											

F3.- Permite adicionar un nuevo articulo a la baja. Para ello se muestra la última pantalla donde se quedó para que lo adicione al final, siempre y cuando este no haya sido ingresado previamente.

F5.- Con esta opción se puede efectuar cambios a un articulo ya sea cambiarlo por otro o cambiar la cantidad siempre y cuando aún haya en existencia. Para efectuar el cambio se pide el número de línea que desea modificar (dentro de la pantalla que se encuentra)

Ingrese número de línea a modificar (99 termina mod)

Si no desea modificar ninguna línea presione 99 y retornará al menú de opciones, caso contrario digite el número de la línea que desee. Si digita un número de línea que no conste en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

y retornará al menú de opciones. Cuando ingresó un número de línea correcto se posiciona en dicha línea para que Ud. digite encima la nueva información.

F6.- Esta opción permite avanzar una pantalla, si es que no se encuentra en la última pantalla, caso contrario envía el mensaje:

No puede avanzar

F7.- Con esta tecla Ud. puede retroceder una pantalla siempre que esta no sea la primera. Si es este el caso aparecerá el siguiente mensaje:

No puede retroceder

F10.- Con esta tecla Ud. sale de la opción de modificar, pero antes se pregunta:

1.4.1.2 ELIMINACION DE BAJAS DE ARTICULOS.

Esta opción permite realizar la eliminación parcial o total de una baja de artículos realizada previamente. Esta eliminación implica la reposición de las cantidades implicadas en esta transacción.

Para el cumplimiento de este objetivo se presenta la siguiente pantalla:

23:40:03	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ELIMINACION DE BAJAS DE ARTICULOS</div>		
# BAJA :	FECHA :	
BODEGA :	DOC. BAJA :	
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese número de Baja a eliminar</div>		
<F10> Menú Anterior		

Ud. debe ingresar el número de la baja que desea eliminar, esta ya debe existir caso contrario se envía el mensaje:

Número de Baja no existe

y se lo volverà a pedir. Se verifica que el número del documento sea un egreso, si no es así se envía el mensaje:

Documento no corresponde a un egreso por baja

En el caso que Ud. no ingrese el número de baja se envía el mensaje:

Número de baja no puede ser 0

También se verifica que el documento corresponda a su bodega, si no es así envía el mensaje:

Baja no corresponde a su bodega

Si el número de la baja existe y corresponde a su bodega presenta en pantalla todos los artículos que corresponden a dicha baja y en la parte posterior de la misma se muestran todas las opciones que tiene disponible.

23:40:03	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988
ELIMINACION DE BAJAS DE ARTICULOS		
# BAJA : 9	FECHA : 1988.04.25	
BODEGA : 01	DOC. BAJA : 4	
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	1.00
2) HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	1.00
3) HPFMAN03	FRESADORA MANUAL # 3000	2.00
Escoja su opción, por favor.		
<F3>Elimina <F6>Avanza <F7>Retroc. <F8> Otra <F10> Menú Anterior		

F3.- Cuando Ud. presiona esta tecla aparece el mensaje:

B = Elimina toda la baja A = Elimina un articulo

Si escogió la opción B se envía un mensaje de seguridad:

Está seguro S/N

Si Ud. responde con una S se procederá a eliminar todos los artículos de dicha baja, esto se indica poniendo un * al lado izquierdo de cada artículo, caso contrario no se elimina y regresa a pedir otra opción.

En caso de que escoja la opción A aparecerá el siguiente mensaje:

Ingrese número de línea a eliminar en esta pag.(99 termina elim)

Si no desea eliminar ninguna línea digite 99 caso contrario ingrese el número de línea de las mostradas en pantallas que Ud. desee eliminar. Si digita una línea que no se encuentra en pantalla se enviará el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

Cuando el número de línea ingresado es correcto se pregunta:

Está seguro S/N

Si responde con una S se colocará un asterisco * al lado izquierdo del código del artículo para indicar que ha sido eliminado.

En caso de responder con una N no se hará ninguna eliminación y retornará a pedir otra opción.

Si intenta eliminar un artículo que ya ha sido eliminado se presenta el siguiente mensaje:

Línea ya ha sido eliminada

F10.- Con esa tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior pero las eliminaciones que Ud. haya hecho quedarán actualizadas.

F6.- Esta opción permite avanzar una pantalla mientras no sea la última. Si se trata de la última pantalla aparece el siguiente mensaje:

No puede avanzar

F7.- La función de esta tecla es permitir retroceder una pantalla siempre que esta no sea la primera, si este es el caso el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No puede retroceder

F8.- Una vez que se han hecho todas las eliminaciones por medio de esta opción Ud. puede hacer eliminaciones en una nueva baja que Ud. ingrese.

1.4.1.3 MODIFICACION DE BAJAS DE ARTICULOS

Esta opción permite hacer modificaciones a un documento de baja que ha sido previamente emitido.

Los datos requeridos para poder realizar la modificación son presentados en la siguiente pantalla:

23:42:47	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MODIFICACION DE BAJAS DE ARTICULOS</div>		
# BAJA :		FECHA : 88.04.25
BODEGA :		DOC. BAJA :
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese Número de Baja a modificar</div>		
<F10> Menú Anterior		

El usuario debe ingresar los siguiente datos:

Número de baja.- Aquí debe ingresar el número del documento de baja que desea modificar. Para poder hacerlo este debió ser emitido previamente, caso contrario se envía el siguiente mensaje:

Número de baja no existe

retornando a pedir nuevamente el número de documento. Si no ingresó el número de documento aparece el mensaje:

Número de baja no puede ser 0

Se verifica también que el número ingresado corresponda realmente a una baja de artículos, si no fuera así aparecerá en la línea de mensaje:

Documento no corresponde a un egreso por baja

Además se valida que los bodegueros puedan unicamente modificar aquellas bajas que corresponden a la bodega a su cargo, si intentaran hacerlo para una baja de otra bodega aparecerá el siguiente mensaje:

Baja no corresponde a su bodega

Cuando el número fue ingresado correctamente aparecerá la siguiente pantalla mostrando los datos que corresponden al número de baja ingresado y las opciones de las que puede hacer uso según le convenga.

23:43:59	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988
MODIFICACION DE BAJAS DE ARTICULOS		
# BAJA : 9	FECHA : 1988.04.25	
BODEGA : 01	DOC. BAJA : 4	
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	1.00
2) HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	1.00
3) HPFMAN03	FRESADORA MANUAL # 3000	2.00
Escoja su opción, por favor .		
<F2>Graba <F3>Adic. <F5>Cambia <F6>Avan. <F7>Retroc.<F8> Otra.<F10>Menú		

F2.- Presione esta tecla cuando desee almacenar los cambios que Ud. ha realizado. Una vez que la ha presionado aparece el mensaje informativo:

Espere por favor, se está almacenando la información

F3.- Con esta opción puede adicionar un artículo más a su documento de baja, siempre y cuando no exista en el. Para realizar la adición se presenta la última pantalla de datos de la baja para que adicione al final. Los datos que tiene que ingresar son los siguientes:

Código del Artículo.- Aquí debe ingresar el código del artículo que desea dar de baja. Cuando Ud. no digita el código del ar-

ticulo se envia el siguiente mensaje:

Articulo no ha sido ingresado

Si intenta adicionar un artículo ya existente aparece el mensaje:

Articulo repetido

Durante la adición se valida que el artículo exista. En caso de no existir se envía el mensaje:

Articulo no existe

y vuelve a pedirle una nueva opción. Cuando el artículo existe se muestra la descripción (nombre del artículo) en pantalla como información para la persona que realiza la transacción.

Cantidad.- Es la cantidad (en unidades) que desea dar de baja. Cuando Ud. presiona ENTER sin digitar la cantidad de baja aparece el siguiente mensaje:

Cantidad dada de baja no puede ser 0

La cantidad ingresada es comparada con el stock existente. Si este es menor que la cantidad ingresada se envía el siguiente mensaje:

Stock no satisface su demanda

y va a pedir nuevamente la opción.

F5.- Esta tecla tiene como función permitir cambiar datos en un artículo tal como la cantidad dada de baja. También se permite que se cambie un artículo por otro o que se modifique el número del documento de baja. Para esto se muestra el siguiente mensaje:

E = Encabezado A = Artículos dados de baja

Si presiona la tecla E puede modificar el número del documento con que se dió de baja únicamente. Cuando presiona la tecla A se presenta el siguiente mensaje:

Ingrese número de línea a modificar en esta pag. (99 termina mod)

A continuación Ud. deberá ingresar el número de línea a modificar pero dentro de las que se encuentran en la pantalla actual. Si ingresa un número que no está en pantalla se envía el mensaje:

Número de línea no permitido

Si no desea modificar ninguna línea digite 99 para salir de la opción de cambiar.

F6.- Use esta tecla cuando desee avanzar una pantalla. Puede hacerlo siempre y cuando no se trate de la última. Si intenta avanzar desde la última pantalla se envía el siguiente mensaje:

No puede avanzar

F7.- Permite retroceder una pantalla siempre y cuando no sea la primera, si es la primera pantalla e intenta retroceder, el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No puede retroceder

F8.- Si desea modificar otro documento de baja presione esta tecla. Antes de pedir el ingreso de otro número de baja se pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Presione la letra S para almacenar las modificaciones que haya realizado, caso contrario presione N.

F10.- Con esta tecla regresa al menú inmediato anterior, Antes de retornar al menú anterior se hace la misma pregunta que para la opción anterior.

1.4.2 INGRESO POR PEDIDOS.

Un ingreso por pedido puede realizarse cada vez que se desea ingresar a bodega los artículos que se han recibido desde la bodega central de la ESPOL como parte de un pedido realizado previamente por la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA

El número del ingreso es generado automáticamente por el Sistema y es un número secuencial, dicho número será el que sirva de base para cualquier modificación o eliminación de dicho ingreso posteriormente.

00:08:49	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	25/ABR/1988
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">INGRESO POR PEDIDO</div>		
<div style="text-align: center;">1.- EMISION 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR</div>		
<div style="text-align: center;">SU OPCION</div>		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

En esta pantalla Ud. puede escoger cualquiera de las opciones que se muestran.

Opción 1.- Permite realizar un ingreso a bodega, para ello debe existir un pedido realizado previamente y que tenga artículos pendientes de recibir, el número del ingreso es secuencial y lo genera el sistema.

Opción 2.- Con esta opción puede eliminar un ingreso por pedido o un artículo de él, para esto dicho ingreso debió ser realizado previamente es decir ya debe existir.

Opción 3.- Esta opción solo debe ejecutarla para hacer modificaciones a un ingreso ya existente y deberá ingresar el número de él.

1.4.2.1 EMISION DE INGRESO POR PEDIDOS.

Con esta opción podemos ingresar a bodega los artículos que se van recibiendo como parte de un pedido que realizó la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA a la bodega central de la ESPOL.

Para el cumplimiento de este objetivo se presenta la siguiente pantalla:

04:34:18	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESO POR PEDIDO</div>			
INGRESO #:	9	BODEGA : 01	
CONSUMO INTERNO:55		PEDIDO :	
ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO
Número de Ped. al que corresponde el ing. (max 5 pos.)			
<F10> Menú Anterior			

Se muestra automáticamente el número del ingreso que corresponde, la bodega en la que se realiza la transacción está dada por la clave de cada bodeguero.

El usuario deberá ingresar:

Consumo Interno..- Es el documento con que la bodega Central de la ESPOL registra los egresos de artículos a las diferentes Unidades Académicas. Cuando Ud. olvidó ingresar el número de este documento el siguiente mensaje aparece en pantalla:

Orden de Consumo Interno no puede ser 0

Número de pedido..- Es el número del pedido al que pertenecen los artículos que se van a ingresar. Si este pedido no tiene ningún artículo pendiente de recibir se envía el siguiente mensaje:

Pedido no està pendiente

y vuelve a pedir nuevamente el número de pedido.

Si ingresa un número de pedido que no existe aparece el siguiente mensaje:

Pedido no existe

Cuando no ingresó el número de pedido se envía el siguiente mensaje:

Número de pedido no puede ser 0

Además se pide el ingreso de :

Código de Artículo..- Debe digitar el código del artículo que Ud. va a ingresar. Para ello debe acudir al catálogo de artículos para ver el código que le corresponde. Si ingresó un código de artículo que no existe aparecerá en el cuadro de la parte posterior de la pantalla el siguiente mensaje:

Artículo no existe

y se volverá a pedir nuevamente el ingreso del código.

Cuando Ud. olvidó ingresar el código del artículo aparecerá el mensaje :

Artículo no ha sido ingresado

retornando nuevamente a pedir el código del artículo.

Si ingresa un código de artículo que ya existe envía el mensaje:

Artículo repetido

Cuando existe el código muestra la descripción del artículo. En la última línea de la pantalla se muestran las opciones que Ud. tiene disponible en cada momento.

Se verifica que el artículo ingresado esté en el pedido que Ud. ingresó. Si no fuera así el siguiente mensaje es presentado en pantalla:

Artículo no ha sido pedido

Cantidad .- Aquí debe ingresar la cantidad (en unidades) de ese artículo que se han recibido. Esta cantidad es comparada contra la cantidad pendiente de recibir de ese artículo en el pedido ingresado. Si esa cantidad excede a la pendiente se envía el

mensaje:

Cantidad excede a la pendiente

Si no ingresa la cantidad aparece el mensaje:

Cantidad recibida no puede ser 0

Cuando no ha ingresado ningún artículo solo tiene a disposición la tecla F10 para que regrese al menú anterior.

Si ha ingresado por lo menos un artículo tiene a disposición las siguientes teclas:

F2.- Cuando Ud. presiona esta tecla los datos que Ud. ha ingresado son grabados automáticamente apareciéndole el mensaje:

Espere por favor, se está almacenando la información

Cuando la información ha sido almacenada envía el mensaje:

Información fue almacenada

y en este momento Ud. puede pedir otra con la tecla F8 o regresar al menú anterior presionando la tecla F10.

F8.- Esta tecla permite realizar otra baja de artículos.

F10.- Con esta tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior. Antes de hacerlo aparece la siguiente pregunta:

Desea almacenar la información S/N?

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F4.- Esta tecla le permite hacer modificaciones en el ingreso por pedido que está realizando. Para ello le pregunta si desea hacer cambios en la parte de encabezado o en la de detalle mediante el siguiente mensaje:

E = Encabezado A = Artículos del ingreso

a la vez que en la parte inferior se muestra la tecla F10 Retorna para que salga de esta opción si entró a ella por equivocación.

Cuando Ud. escogió la opción E puede cambiar la parte de encabezado del ingreso, para ello se numerarán los campos y se pide que ingrese el número de campo a modificar mediante el siguiente

mensaje:

Ingrese número de campo a modificar (9 termina mod)

Si ingresa un número mayor al último que aparece en la pantalla se envía el mensaje de error:

Número no permitido

Cuando escogió la opción A se muestra la siguiente pantalla mostrando las opciones que tiene disponible para realizar la modificación.

04:34:18	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESO POR PEDIDO</div>			
INGRESO #:	9	BODEGA : 01	
CONSUMO INTERNO:	55	PEDIDO :	
ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO
Escoja su opción, por favor .			
<F2>Graba <F3>Adic. <F5>Cambia <F6>Avan. <F7>Retroc.<F8> Otra.<F10>Menú			

F3.- Permite adicionar un nuevo articulo al ingreso. Para ello se muestra la última pantalla donde se quedó para que lo adicione al final, siempre y cuando este no haya sido ingresado previamente.

F5.- Con esta opción se puede efectuar cambios a un articulo ya sea cambiarlo por otro o cambiar la cantidad siempre y cuando aún haya cantidad pendiente. Para efectuar el cambio se pide el número de línea que desea modificar (dentro de la pantalla que se encuentra)

Ingrese número de línea a modificar en esta pág(99 termina mod)

Si no desea modificar ninguna línea presione 99 y retornará al

menú de opciones, caso contrario digite el número de la línea que desee. Si digita un número de línea que no conste en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

y retornará al menú de opciones. Cuando ingresó un número de línea correcto se posiciona en dicha línea para que Ud. digite encima la nueva información.

F6.- Esta opción permite avanzar una pantalla, si es que no se encuentra en la última pantalla, caso contrario envía el mensaje:

No puede avanzar

F7.- Con esta tecla Ud. puede retroceder una pantalla siempre que esta no sea la primera, si es este el caso aparecerá el siguiente mensaje:

No puede retroceder

F10.- Con esta tecla Ud. sale de la opción de modificar, pero antes se pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Si contesta digitando una S se almacenarán todos los cambios que Ud. haya realizado, caso contrario dichos cambios se perderán y el ingreso quedará como estaba inicialmente.

1.4.2.2 ELIMINACION DE INGRESOS POR PEDIDO

Esta opción permite realizar la eliminación parcial o total de un Ingreso de artículos realizada previamente. Esta eliminación implica la reposición de las cantidades implicadas en esta transacción.

Para el cumplimiento de este objetivo se presenta la siguiente pantalla:

06:32:08	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ELIMINACION DE INGRESOS POR PEDIDOS</div>		
# INGRESO:	BODEGA:	
CONSUMO INTERNO:	PEDIDO:	
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
		PRECIO
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block;"> Número de Ingreso a eliminar </div>		
<F10> Menú Anterior		

Ud. debe ingresar el número del ingreso que desea eliminar, este ya debe existir caso contrario se envía el mensaje:

Número de Ingreso no existe

y se lo volverá a pedir. Se verifica que el número del documento sea un ingreso, si no es así se envía el mensaje:

Documento no corresponde a un ingreso

En el caso que Ud. no digite el número del ingreso envía el mensaje:

Número de ingreso no puede ser 0

También se verifica que el documento corresponda a su bodega, si no es así envía el mensaje:

Ingreso no corresponde a su bodega, no puede eliminarlo

Si el número del ingreso existe y corresponde a su bodega presenta en pantalla todos los artículos que corresponden a dicho ingreso y en la parte posterior de la misma se muestran todas las opciones que tiene disponible.

06:32:08	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ELIMINACION DE INGRESOS POR PEDIDOS</div>		
# INGRESO: CONSUMO INTERNO:	BODEGA: PEDIDO:	
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD PRECIO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Escoja su opcion.....</div>		
<F3> Elimina <F6> Avanza <F7> Retrocede <F8> Otra <F10> Menu Anterior		

F3.- Cuando Ud. presiona esta tecla aparece el mensaje:

I = Elimina toda el ingreso A = Elimina un articulo

Si escogió la opción I se envía un mensaje de seguridad:

Está seguro S/N

Si Ud. responde con una S se procederá a eliminar todos los articulos de dicho ingreso, esto se indica poniendo un * al lado izquierdo de cada articulo, caso contrario no se elimina y regresa a pedir otra opción.

En caso de que escoja la opción A aparecerá el siguiente mensaje:

Ingrese número de línea a eliminar en esta pag.(99 termina elim)

Si no desea eliminar ningún articulo digite 99 caso contrario ingrese el número de línea que Ud. desee eliminar de las que se muestran en pantalla. Si digita una línea que no se encuentra en pantalla se enviará el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

Cuando el número de línea ingresado es correcto se pregunta:

Está seguro S/N

Si responde con una S se colocará un asterisco * al lado izquierdo del código del artículo para indicar que ha sido eliminado.

En caso de responder con una N no se hará ninguna eliminación y retornará a pedir otra opción.

Si intenta eliminar un artículo que ya ha sido eliminado se presenta el siguiente mensaje:

Línea ya ha sido eliminada

F10.- Con esa tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior pero las eliminaciones que Ud. haya hecho quedarán actualizadas.

F6.- Esta opción permite avanzar una pantalla mientras no sea la última. Si se trata de la última pantalla aparece el siguiente mensaje:

No puede avanzar

F7.- La función de esta tecla es permitir retroceder una pantalla siempre que esta no sea la primera, si este es el caso el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No puede retroceder

F8.- Una vez que se han hecho todas las eliminaciones por medio de esta opción Ud. puede hacer eliminaciones en un nuevo Ingreso que Ud. desee.

1.4.2.3 MODIFICACION DE INGRESO POR PEDIDO.

Esta opción permite hacer modificaciones a un ingreso por pedido que fue realizado con anterioridad.

Los datos requeridos para poder realizar la modificación son:

06:33:29	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MODIFICACION DE INGRESO POR PEDIDO</div>			
# INGRESO:	BODEGA:		
CONSUMO INTERNO:	PEDIDO:		
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Número de Ingreso a modificar</div>			
<F10> Menú Anterior			

Número de Ingreso.— Corresponde al número del ingreso que desea modificar. Recuerde que este debió ser emitido previamente. Si el número de Ingreso no existe se envía el siguiente mensaje:

Número de Ingreso no existe

retornando a pedir nuevamente el número del ingreso. Si no lo ingresó aparece el mensaje:

Número de Ingreso no puede ser 0

Se verifica también que el número ingresado corresponda realmente a una ingreso de artículos, si no fuera así aparecerá en la línea de mensaje:

Documento no corresponde a un ingreso

Además se valida que los bodegueros puedan únicamente modificar aquellos ingresos que corresponden a la bodega a su cargo, si intentaran hacerlo para un ingreso realizado en otra bodega aparecerá el siguiente mensaje:

Ingreso no corresponde a su bodega

Cuando el número fue ingresado correctamente aparecerá la siguiente pantalla mostrando: los datos que corresponden al ingreso por pedido y las opciones que puede ejecutar.

06:33:29	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MODIFICACION DE INGRESO POR PEDIDO</div>			
# INGRESO:	BODEGA:		
CONSUMO INTERNO:	PEDIDO:		
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Escoja su opcion.....</div>			
<F2> Graba.<F3> Adicion <F5>Cambia<F6>Avan.<F7> Retroc.<F8>Otra <F10>Menu An			

F2.- Presione esta tecla cuando desee almacenar los cambios que Ud. ha realizado. Una vez que la ha presionado aparece el mensaje informativo:

Espere por favor, se está almacenando la información

F3.- Con esta opción puede adicionar un artículo más a su ingreso. siempre y cuando no exista en el. Para realizar la adición se presenta la última pantalla de datos del Ingreso para que adicione al final. Los datos que tiene que ingresar son los siguientes:

Código del Artículo.- Aquí debe ingresar el código del artículo que desea ingresar. Cuando Ud. no digita el código del artículo se envía el siguiente mensaje:

Artículo no ha sido ingresado

Si intenta adicionar un artículo ya existente aparece el mensaje:

Artículo repetido

Durante la adición se valida que el artículo exista. En caso de no existir se envía el mensaje:

Artículo no existe

y vuelve a pedirle una nueva opción. Si el código del artículo no se encuentra dentro del pedido envía el siguiente mensaje:

Artículo no ha sido pedido

Cuando el artículo existe se muestra la descripción (nombre del artículo) en pantalla como información para la persona que realiza la transacción.

Cantidad.- Es la cantidad (en unidades) que ha recibido como parte del pedido desde la bodega central de la ESPOL.

Cuando Ud. presiona ENTER sin digitar la cantidad a ingresar aparece el siguiente mensaje:

Cantidad recibida no puede ser 0

La cantidad ingresada es comparada con la cantidad pendiente de recibir y debe ser menor o igual a ella. Si es mayor aparece el siguiente mensaje:

Cantidad excede a la pendiente

y va a pedir nuevamente la opción. Si el artículo no tiene cantidad pendiente de recibir se envía el siguiente mensaje:

Artículo no está pendiente de entrega

Precio.- Aquí debe ingresar el precio al que se recibe el artículo para que sirva de referencia para las futuras proformas de pedido.

F5.- Esta tecla tiene como función permitir cambiar datos en un artículo tal como el número del pedido la cantidad ingresada y el precio. También se permite que se cambie un artículo por otro o que se modifique el número del Consumo Interno. Para esto se muestra el siguiente mensaje:

E = Encabezado A = Artículos del ingreso

Si presiona la tecla E puede modificar cualquiera de los campos que se encuentran numerados en la parte de encabezado.

Para ello se pide el ingreso del número de campo que desea modificar mediante el siguiente mensaje:

Ingrese número de campo a modificar (9 termina mod)

Si ingresa un número de campo mayor al último que aparece en pantalla se presenta el siguiente mensaje:

Número de campo no permitido

Cuando no desee modificar más campos ingrese un 9 para regresar al menú de opciones.

Cuando presiona la tecla A se presenta el siguiente mensaje:

Ingrese número de línea a modificar en esta pag.(99 termina mod)

A continuación Ud. deberá ingresar el número de línea a modificar pero dentro de las que se encuentran en la pantalla actual.

Si ingresa un número que no está en pantalla se envía el mensaje:

Número de línea no permitido

Si no desea modificar ninguna línea digite 99 para salir de la opción de cambiar.

F6.- Use esta tecla cuando desee avanzar una pantalla. Puede hacerlo siempre y cuando no se trate de la última. Si intenta avanzar desde la última pantalla se envía el siguiente mensaje:

No puede avanzar

F7.- Permite retroceder una pantalla siempre y cuando no sea la primera, si es la primera pantalla e intenta retroceder, el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No puede retroceder

F8.- Si desea modificar otro ingreso presione esta tecla. Antes de pedir el número de un nuevo ingreso se pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Presione la letra S para almacenar las modificaciones que haya realizado, caso contrario presione N.

F10.- Con esta tecla regresa al menú inmediato anterior. Antes de retornar al menú anterior se hace la misma pregunta que para la opción anterior.

1.4.3 INGRESO POR RECUPERACION DE BAJAS

Este tipo de ingreso se debe realizar cada vez que se desea ingresar a bodega los artículos que se han recibido desde la bodega central de la ESPOL como parte de una reposición a una Baja que la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA realizó con anterioridad. Se debe indicar que este tipo de ingreso se realiza debido a la política de la ESPOL de reponer los artículos dados de Baja.

El número del ingreso es generado automáticamente por el Sistema y es un número secuencial, dicho número será el que sirva de base para cualquier modificación o eliminación de dicho ingreso posteriormente.

00:08:49	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	25/ABR/1988
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">INGR. POR REPOSICION DE BAJA</div>		
<div style="text-align: center;">1.- EMISION 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR</div>		
<div style="text-align: center;">SU Opcion</div>		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		



BIBLIOTECA

En esta pantalla Ud. puede escoger cualquiera de las opciones que se muestran.

Opción 1.- Permite realizar un ingreso a bodega, para ello debe existir una Baja previamente y que tenga artículos pendientes de recuperar, el número del ingreso es secuencial y lo genera el sistema.

Opción 2.- Con esta opción puede eliminar un ingreso por reposición de Baja o un artículo de él, para esto dicho ingreso debió ser realizado previamente es decir ya debe existir.

Opción 3.- Esta opción solo debe ejecutarla para hacer

modificaciones a un ingreso ya existente y deberá ingresar el número de él.

1.4.3.1 EMISION DE INGRESO POR RECUPERACION DE BAJAS

Con esta opción podemos ingresar a bodega los artículos que se van recibiendo como parte de una reposición a una Baja que realizó la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA.

Para el cumplimiento de este objetivo se presenta la siguiente pantalla:

02:16:46	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988													
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;">INGRESO POR RECUPERACION DE BAJAS</div>															
INGRESO # :	7														
BODEGA :	01	1)BAJA: 1													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">ARTICULO</th><th style="width: 50%;">DESCRIPCION</th><th style="width: 15%;">CANTIDAD</th><th style="width: 25%;">PRECIO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1) HPFMAN02</td><td>FRESADORA MANUAL # 600</td><td style="text-align: center;">1.00</td><td style="text-align: right;">11.00</td></tr><tr><td>2) HPFMAN03</td><td>FRESADORA MANUAL # 3000</td><td style="text-align: center;">1.00</td><td style="text-align: right;">22.00</td></tr></tbody></table>				ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO	1) HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	1.00	11.00	2) HPFMAN03	FRESADORA MANUAL # 3000	1.00	22.00
ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO												
1) HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	1.00	11.00												
2) HPFMAN03	FRESADORA MANUAL # 3000	1.00	22.00												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">Ingrese numero de baja</div>															
<F10> Menu Anterior															

Se muestra automáticamente el número del ingreso que corresponde, la bodega en la que se realiza la transacción está dada por la clave de cada bodeguero. Es decir, que los ingresos por reposición de Baja deberán ser hechos por el bodeguero que realizó la Baja de artículos.

El usuario deberá ingresar:

Número de Baja.— Es el número de la Baja a la que pertenecen los artículos que se van a ingresar. Si los artículos de esta Baja ya han sido recuperados por la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA en su totalidad aparecerá el siguiente mensaje:

Baja no está pendiente

y vuelve a pedir nuevamente el número de Baja.

Si ingresa un número de Baja que no existe aparece el siguiente mensaje:

Baja no existe

Cuando no ingresó el número de Baja se envía el siguiente mensaje:

Número de Baja no puede ser 0

Además se pide el ingreso de :

Código de Artículo..- Debe digitar el código del artículo que Ud. va a ingresar para ello debe acudir al catálogo de artículos para ver el código que le corresponde. Si ingresó un código de artículo que no existe aparecerá en el cuadro de la parte posterior de la pantalla el siguiente mensaje:

Artículo no existe

y se volverá a pedir nuevamente el ingreso del código.

Cuando Ud. olvidó ingresar el código del artículo aparecerá el mensaje :

Artículo no ha sido ingresado

retornando nuevamente a pedir el código del artículo.

Si ingresa un código de artículo que ya existe envía el mensaje:

Artículo repetido

Cuando existe el código muestra la descripción del artículo. En la última línea de la pantalla se muestran las opciones que Ud. tiene disponible en cada momento.

Se valida que el artículo ingresado esté en la Baja que Ud. ingresó. Si no fuera así el siguiente mensaje es presentado en pantalla:

Artículo no tiene cantidad de Baja

Cantidad .- Aquí debe ingresar la cantidad (en unidades) de ese artículo que se han recibido. Esta cantidad es validada contra la cantidad pendiente de recuperar de ese artículo en la Baja ingresado. Si esa cantidad excede a la pendiente se envía el mensaje:

Cantidad excede a la pendiente

Si no ingresa la cantidad aparece el mensaje:

Cantidad recibida no puede ser 0

Cuando no ha ingresado ningún artículo solo tiene a disposición la tecla F10 para que regrese al menú anterior.

Si ha ingresado por lo menos un artículo puede hacer uso de las siguientes teclas:

F2.- Cuando Ud. presiona esta tecla los datos que Ud. ha ingresado son almacenados automáticamente apareciéndole el mensaje:

Espere por favor, se está almacenando la información

Cuando la información ha sido almacenada envía el mensaje:

Información fue almacenada

y en este momento Ud. puede pedir otra F8 o regresar al menú anterior F10.

F8.- Esta tecla permite realizar otro ingreso de artículos.

F10.- Con esta tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior. Antes de hacerlo aparece la siguiente pregunta:

Desea almacenar la información S/N'

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F4.- Esta tecla le permite hacer modificaciones en el ingreso que está realizando. Para ello le pregunta si desea hacer cambios en la parte de encabezado o en la de detalle mediante el siguiente mensaje:

E = Encabezado A = Artículos del ingreso

a la vez que en la parte inferior se muestra la tecla F10 Retorna para que salga de esta opción si entró a ella por equivocación.

Cuando Ud. escogió la opción E puede cambiar el número de la Baja únicamente.

Cuando escogió la opción A se muestra la siguiente pantalla mostrando las opciones que tiene disponible para realizar la

modificación.

02:16:46	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	25/ABR/1988	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS			
INGRESO POR RECUPERACION DE BAJAS			
INGRESO # :	7		
BODEGA :	01	1)BAJA: 1	
ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO
1) HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	1.00	11.00
2) HPFMAN03	FRESADORA MANUAL # 3000	1.00	22.00
Escoja su opción por favor..			
<F3> Adiciona <F5> Cambia <F6> Avanza <F7> Retrocede <F10> Retorna			

F3.- Permite adicionar un nuevo articulo al ingreso. Para ello se muestra la última pantalla donde se quedó para que lo adicione al final, siempre y cuando este no haya sido ingresado previamente.

F5.- Con esta opción se puede efectuar cambios a un artículo ya sea cambiarlo por otro o cambiar la cantidad siempre y cuando aún haya cantidad pendiente. Para efectuar el cambio se pide el número de línea que desea modificar (dentro de la pantalla que se encuentra)

Ingrese número de línea a modificar en esta pág (99 termina mod)

Si no desea modificar ninguna línea presione 99 y retornará al menú de opciones, caso contrario digite el número de la línea que desee. Si digita un número de línea que no conste en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

y retornará al menú de opciones. Cuando ingresó un número de línea correcto se posiciona en dicha línea para que Ud. digite

encima la nueva información.

F6.- Esta opción permite avanzar una pantalla, si es que no se encuentra en la última pantalla, caso contrario envía el mensaje:

No puede avanzar

F7.- Con esta tecla Ud. puede retroceder una pantalla siempre que esta no sea la primera, si es este el caso aparecerá el siguiente mensaje:

No puede retroceder

F10.- Con esta tecla Ud. sale de la opción de modificar, pero antes se pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Si contesta digitando una S se almacenarán todos los cambios que Ud. haya realizado, caso contrario dichos cambios se perderán y el ingreso quedará como estaba inicialmente.

1.4.3.2 ELIMINACION DE INGRESOS POR REPOSICION DE BAJAS

Esta opción permite realizar la eliminación parcial o total de un ingreso de artículos realizado previamente. Esta eliminación implica la reposición de las cantidades implicadas en esta transacción.

Para el cumplimiento de este objetivo se presenta la siguiente pantalla:

03:07:51	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.04.25
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> ELIMINACION INGRESO POR RECUPERACION DE BAJAS </div>		
INGRESO # : BODEGA : # BAJA:		
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD PRECIO
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> Número de Ingreso a eliminar </div>		
<F10> Menú Anterior		

Ud. debe ingresar el número del ingreso que desea eliminar, este ya debe existir caso contrario se envía el mensaje:

Número de Ingreso no existe

y se lo volverá a pedir. Se verifica que el número del documento sea un ingreso, si no es así se envía el mensaje:

Documento no corresponde a un ingreso

En el caso que Ud. no digite el número del ingreso envía el mensaje:

Número de ingreso no puede ser 0

También se verifica que el documento corresponda a su bodega, si no es así envía el mensaje:

Ingreso no corresponde a su bodega, no puede eliminarlo

Si el número del ingreso existe y corresponde a su bodega presenta en pantalla todos los artículos que corresponden a dicho ingreso y en la parte posterior de la misma se muestran todas las opciones que tiene disponible.

aparecerá el siguiente mensaje:

Ingreso no corresponde a su bodega

Cuando el número fue ingresado correctamente aparecerá la siguiente pantalla mostrando: los datos que corresponden al ingreso por recuperación de Bajas y las opciones que puede ejecutar.

```

02:58:34                ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA                25/ABR/1988
                        SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS

MODIFICACION INGRESO POR RECUPERACION DE BAJAS

INGRESO # :
BODEGA :                                # BAJA:

ARTICULO                DESCRIPCION                CANTIDAD                PRECIO

Escoja su opcion.....

<F2> Graba <F3> Adiciona <F5> Cambia <F6> Avaz. <F7> Retroc.<F10> Menu Ant

```

F2.- Presione esta tecla cuando desee almacenar los cambios que Ud. ha realizado. Una vez que la ha presionado aparece el mensaje informativo:

Espera por favor, se está almacenando la información

F3.- Con esta opción puede adicionar un artículo más a su ingreso de artículos, siempre y cuando no exista en el. Para realizar la adición se presenta la última pantalla de datos del Ingreso para que adicione al final. Los datos que tiene que ingresar son los siguientes:

Código del Artículo.- Aquí debe ingresar el código del artículo que desea ingresar. Cuando Ud. no digita el código del artículo se envía el siguiente mensaje:

Artículo no ha sido ingresado

Si intenta adicionar un articulo ya existente aparece el men-

saje:

Artículo repetido

Durante la adición se valida que el artículo exista. En caso de no existir se envía el mensaje:

Artículo no existe

y vuelve a pedirle una nueva opción. Si el código del artículo no se encuentra dentro de la Baja envía el siguiente mensaje:

Artículo no está pendiente de recuperar

Cuando el artículo existe se muestra la descripción (nombre del artículo) en pantalla como información para la persona que realiza la transacción.

Cantidad.- Es la cantidad (en unidades) que ha recibido como parte de la reposición de la Baja desde la bodega central de la ESPOL.

Cuando Ud. presiona ENTER sin digitar la cantidad a ingresar aparece el siguiente mensaje:

Cantidad recibida no puede ser 0

La cantidad ingresada es comparada con la cantidad pendiente de recibir y debe ser menor o igual a ella, si es mayor aparece el siguiente mensaje:

Cantidad excede a la pendiente de recuperar

y va a pedir nuevamente la opción. Si el artículo no tiene cantidad pendiente de recibir se envía el siguiente mensaje:

Artículo ya fue recuperado por la Escuela

Precio.- Aquí debe ingresar el precio al que se recibe el artículo para que sirva de referencia para las futuras proformas de pedido.

F5.- Esta tecla tiene como función permitir cambiar datos en un artículo tal como el número de la Baja, la cantidad ingresada y el precio. También se permite que se cambie un artículo por otro o que se modifique el número de la Baja. Para esto se muestra el siguiente mensaje:

E = Encabezado A = Artículos del ingreso

Si presiona la tecla E puede modificar el número de la Baja únicamente.

Cuando presiona la tecla A se presenta el siguiente mensaje:

Ingrese número de línea a modificar en esta pag.(99 termina mod)

A continuación Ud. deberá ingresar el número de línea a modificar pero dentro de las que se encuentran en la pantalla actual. Si ingresa un número que no está en pantalla se envía el mensaje:

Número de línea no permitido

Si no desea modificar ninguna línea digite 99 para salir de la opción de cambiar.

F6.- Use esta tecla cuando desee avanzar una pantalla. Puede hacerlo siempre y cuando no se trate de la última. Si intenta avanzar desde la última pantalla se envía el siguiente mensaje:

No puede avanzar

F7.- Permite retroceder una pantalla siempre y cuando no sea la primera, si es la primera pantalla e intenta retroceder, el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No puede retroceder

F8.- Si desea modificar otro ingreso presione esta tecla. Antes de pedir el número de un nuevo ingreso se pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Presione la letra S para almacenar las modificaciones que haya realizado, caso contrario presione N.

F10.- Con esta tecla regresa al menú inmediato anterior. Antes de retornar al menú anterior se hace la misma pregunta que para la opción anterior.

1.4.4 TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS

La emisión de una Transferencia de artículo puede ejecutarla cada vez que necesite artículos que no tiene en su bodega y que existe en cualquiera de las otras bodegas de la Escuela.

El número de la Transferencia es generado automáticamente por el Sistema y es un número secuencial, dicho número será el que sirva de base para cualquier modificación o eliminación en dicha transferencia posteriormente.

06:34:20	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	25/ABR/1988
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGA</div>		
1.- EMISION 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR		
SU O P C I O N		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

En esta pantalla Ud. puede escoger cualquiera de las opciones que se muestran.

Opción 1.- Permite realizar una transferencia entre las bodegas de la ETM, para ello se genera el número secuencial que le corresponde.

Opción 2.- Con esta opción puede eliminar una Transferencia o un artículo de ella, para esto dicha Transferencia ya debe haber sido emitida previamente, es decir ya debe existir.

Opción 3.- Esta opción solo debe ejecutarla para hacer modificaciones a una Transferencia ya existente y deberá ingresar el número de ella.

1.4.4.1 TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS.

Esta opción permite realizar una Transferencia entre las bodegas de la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA.

Para el cumplimiento de este objetivo se presenta la siguiente pantalla:

06:37:42	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988
TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS		
NUMERO TRANSFERENCIA:	1	FECHA: 88.04.25
BODEGA FUENTE:	01	BODEGA DESTINO:
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Codigo de bodega desde 1 a 3		
<F10> Menú Anterior		

En esta pantalla se muestra automáticamente el número de la Transferencia que corresponde, la fecha de la transacción es tomada de la fecha que ingresó al comenzar a usar el sistema, la bodega fuente es aquella en la que se realiza la transacción está dada por la clave de cada bodeguero, la bodega destino debe ingresarse.

El usuario deberá ingresar:

Bodega Destino..- Esta bodega que solicita la Transferencia de artículos. Debe ser una de las bodegas de la ETM. Si ingresa un código de bodega que no existe envía el siguiente mensaje:

Código de bodega no existe

Si ingresó correctamente el código de la bodega se valida que sea diferente a la bodega que realiza la transacción. Cuando la bodega fuente es igual a la bodega destino aparece el siguiente mensaje:

Bodega destino no puede ser igual a bodega fuente

Además se debe ingresar:

Código de Artículo..- Debe digitar el código del artículo que Ud. desea Transferir. Si ingresó un código de artículo que no existe aparecerá en cuadro de la parte posterior de la pantalla el siguiente mensaje:

Artículo no existe

y se volverá a pedir nuevamente el ingreso del código.

Cuando Ud. olvidó ingresar el código del artículo aparecerá el mensaje :

Artículo no ha sido ingresado

retornando nuevamente a pedir el código del artículo.

Si intenta ingresar un artículo que ya consta en la Transferencia se envía el siguiente mensaje de error:

Artículo repetido

Cuando existe el artículo muestra su descripción (nombre del artículo). En la última línea de la pantalla se muestran las opciones que Ud. tiene disponible en cada momento.

Cantidad.— Aquí debe ingresar la cantidad (en unidades) de ese artículo que va a Transferir. Esta cantidad es validada contra la existencia actual del artículo, si no hubiere existencia se envía el mensaje:

No hay existencia

En el caso que Ud. no ingrese la cantidad se envía el siguiente mensaje:

Cantidad no Ingresada

Si la cantidad que ingresó es mayor a la cantidad que hay en existencia el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Stock no satisface su demanda

Cuando no ha ingresado ningún artículo solo tiene a disposición la tecla F10 para que regrese al menú anterior.

Si ha ingresado por lo menos un artículo tiene a disposición las siguientes teclas:



F2.- Cuando Ud. presiona esta tecla los datos que Ud. ha ingresado son almacenados automáticamente apareciéndole el mensaje:

Espere por favor, se está almacenando los datos

y en este momento Ud. puede pedir otra con la tecla F8 e imprimir el comprobante de Transferencia F9 o regresar al menú anterior F10.

F8.- Esta tecla permite realizar otra Transferencia de artículos, pero antes de hacerlo pregunta :

Desea almacenar los datos S/N

Si responde con una S los datos serán almacenados y mientras esto sucede el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Espere por favor, se está almacenando los datos

Cuando responde con una N los datos que Ud. había ingresado se perderán.

F9.- Una vez que Ud. ha realizado una Transferencia es conveniente que imprima el comprobante de Transferencia para llevar un control interno de esta transacción.

Por medio de esta opción Ud. puede hacerlo. Una vez que Ud. ha digitado esta tecla aparece en la pantalla:

Tiene una impresora disponible S/N
<F10> Menu Anterior

Si digita una S aparecerá el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER —
F10 Retorna

Cuando no desee imprimir presione F10 y retornará a pedir otra Transferencia.

En el caso de presionar la tecla ENTER se emitirá el comprobante de la Transferencia.

F10.- Con esta tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior. Antes de hacerlo aparece la siguiente pregunta:

Desea almacenar los datos S/N

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F4.- Esta tecla le permite hacer modificaciones en la Transferencia que está realizando. Para ello le pregunta si desea hacer cambios en la parte de encabezado o en la de detalle mediante el siguiente mensaje:

E = Encabezado A = Artículos de la Transferencia

a la vez que en la parte inferior se muestra la tecla F10 Retorna para que salga de esta opción si entró a ella por equivocación.

Cuando Ud. escogió la opción E puede cambiar la bodega destino únicamente.

Cuando escogió la opción A Ud. puede realizar cambios en cada uno de los artículos que forman parte de la Transferencia que esta realizando.

Para realizar esta modificación se presenta la siguiente pantalla mostrando las opciones que tiene disponible para realizar la modificación.

06:38:51	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS</div>											
NUMERO TRANSFERENCIA:	1	FECHA: 88.04.25									
BODEGA FUENTE:	01	BODEGA DESTINO: 2									
<table border="1"><thead><tr><th>CODIGO ARTICULO</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1) HPFMAN01</td><td>LLAVE FRANCESA</td><td>1</td></tr><tr><td>2) <>=+</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD	1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	1	2) <>=+		
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD									
1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	1									
2) <>=+											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Ingrese su opción por favor..</div>											
<F3> Adiciona <F5> Cambia <F6> Avanza <F7> Retrocede <F10> Retorna											

F3.- Permite adicionar un nuevo artículo a la Transferencia. Para ello se muestra la última pantalla donde se quedó para que lo adicione al final, siempre y cuando este no haya sido ingresado previamente.

F5.- Con esta opción se puede efectuar cambios a un artículo ya

sea cambiarlo por otro o cambiar la cantidad siempre y cuando aún haya en existencia. Para efectuar el cambio se pide el número de línea que desea modificar (dentro de la pantalla que se encuentra).

Ingrese número de línea a modificar (99 termina mod)

Si no desea modificar ningún artículo presione 99 y retornará al menú de opciones, caso contrario digite el número de la línea que desee. Si digita un número de línea que no conste en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

y retornará al menú de opciones. Cuando ingresó un número de línea correcto se posiciona en dicha línea para que Ud. digite encima la nueva información.

F6.- Esta opción permite avanzar una pantalla, si es que no se encuentra en la última, caso contrario envía el mensaje:

No puede avanzar

F7.- Con esta tecla Ud. puede retroceder una pantalla siempre que esta no sea la primera, si es este el caso aparecerá el siguiente mensaje:

No puede retroceder

F10.- Con esta tecla Ud. sale de la opción de modificar.

1.4.4.2 ELIMINACION DE TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS.

Esta opción permite realizar la eliminación parcial o total de una Transferencia de artículos realizada previamente. Esta eliminación implica la reposición de las cantidades implicadas en esta transacción.

Para el cumplimiento de este objetivo se presenta la siguiente pantalla:

06:40:25	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.04.25
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ELIMINACION TRANSFERENCIA ENTRE BODEGAS</div>		
NUMERO TRANSFERENCIA: BODEGA FUENTE:	FECHA: BODEGA DESTINO:	
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese número de Transferencia a eliminar</div>		
<F10> Menu Anterior		

Ud. debe ingresar el número de la Transferencia que desea eliminar, esta ya debe existir caso contrario se envía el mensaje:

Número de Transferencia no existe

En el caso que Ud. no ingrese el número de la Transferencia se envía el mensaje:

Número de Transferencia no puede ser 0

También se verifica que el documento corresponda a su bodega, si no es así envía el mensaje:

Transferencia no corresponde a su bodega

Si el número de la Transferencia existe y corresponde a su bodega presenta en pantalla todos los artículos que corresponden a dicha Transferencia y en la parte posterior de la misma se muestran todas las opciones que tiene disponible.

06:38:51	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988
ELIMINACION TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS		
NUMERO TRANSFERENCIA: 1	FECHA: 88.04.25	
BODEGA FUENTE: 01	BODEGA DESTINO: 2	
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	1
2) <>=+		
Ingrese su opción por favor..		
<F3> Elimina <F6> Avanza <F7> Retrocede <F8> Otra <F10> Menu Anterior		

F3.- Cuando Ud. presiona esta tecla aparece el mensaje:

T = Elimina toda la Transferencia A = Elimina un artículo

Si escogio la opcion T se envía un mensaje de seguridad:

Está seguro S/N

Si Ud. responde con una S se procederá a eliminar todos los artículos de dicha Transferencia, esto se indica poniendo un * al lado izquierdo de cada artículo, caso contrario no se elimina y regresa a pedir otra opción.

En caso de que escoja la opción A aparecerá el siguiente mensaje:

Ingrese número de línea a eliminar en esta pag.(99 termina elim)

Si no desea eliminar ningún artículo digite 99 caso contrario ingrese el número de línea de las mostradas en pantallas que Ud. desee eliminar. Si digita una línea que no se encuentra en pantalla se enviará el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

Cuando el número de línea ingresado es correcto se pregunta:

Está seguro S/N

Si responde con una S se colocará un asterisco * al lado izquierdo del código del artículo para indicar que ha sido eliminado.

En caso de responder con una N no se hará ninguna eliminación y retornará a pedir otra opción.

Si intenta eliminar un artículo que ya ha sido eliminado se presenta el siguiente mensaje:

Línea ya ha sido eliminada

F10.- Con esa tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior pero las eliminaciones que Ud. haya hecho quedarán actualizadas.

F6.- Esta opción permite avanzar una pantalla mientras no sea la última. Si se trata de la última pantalla aparece el siguiente mensaje:

No puede avanzar

F7.- La función de esta tecla es permitir retroceder una pantalla siempre que esta no sea la primera, si este es el caso el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No puede retroceder

F8.- Una vez que se han hecho todas las eliminaciones por medio de esta opción Ud. puede hacer eliminaciones en una nueva Transferencia que Ud. ingrese.

1.4.4.3 MODIFICACION DE TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS

Esta opción permite hacer modificaciones a una Transferencia entre bodega que ha sido previamente emitida.

Los datos requeridos para poder realizar la modificación son presentados en la siguiente pantalla:

06:38:51	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988
MODIFICACION TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS		
NUMERO TRANSFERENCIA:	FECHA:	
BODEGA FUENTE:	BODEGA DESTINO:	
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Ingrese numero de Transferencia a modificar		
<F10> Menu Anterior		

El usuario debe ingresar los siguiente datos:

Número de Transferencia..- Aquí debe ingresar el número de la Transferencia que desea modificar. Para poder hacerlo este debió ser emitido previamente, caso contrario se envía el siguiente mensaje:

Número de Transferencia no existe

retornando a pedir nuevamente el número de Transferencia. Si no ingresó el número de Transferencia aparece el mensaje:

Número de Transferencia no puede ser 0

Se verifica también que el número ingresado corresponda realmente a una Transferencia entre bodegas, si no fuera así aparecerá en la línea de mensaje:

Documento no corresponde a un egreso por Transferencia

Además se valida que los bodegueros puedan únicamente modificar aquellas Transferencias que corresponden a la bodega a su cargo, si intentaran hacerlo para una Transferencia de otra bodega aparecerá el siguiente mensaje:

Transferencia no corresponde a su bodega

Cuando el número fue ingresado correctamente aparecerá la

siguiente pantalla mostrando los datos que corresponden a la Transferencia ingresada y las opciones de las que puede hacer uso según le convenga.

06:38:51	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	25/ABR/1988
MODIFICACION TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS		
NUMERO TRANSFERENCIA: 1	FECHA: 88.04.25	
BODEGA FUENTE: 01	BODEGA DESTINO: 2	
CODIGO ARTICULO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	1
2) <>=+		
Ingrese su opción por favor..		
<F3> Adiciona <F5> Cambia <F6> Avanza <F7> Retrocede <F10> Retorna		

F2.- Presione esta tecla cuando desee almacenar los cambios que Ud. ha realizado. Una vez que la ha presionado aparece el mensaje informativo:

Espera por favor, se está almacenando la información

F3.- Con esta opción puede adicionar un artículo más a la Transferencia, siempre y cuando no exista en ella. Para realizar la adición se presenta la última pantalla de datos de la Transferencia para que adicione al final. Los datos que tiene que ingresar son los siguientes:

Código del Artículo.- Aquí debe ingresar el código del artículo que desea Transferir a otra bodega. Cuando Ud. no digita el código del artículo se envía el siguiente mensaje:

Artículo no ha sido ingresado

Si intenta adicionar un artículo ya existente aparece el mensaje:

Artículo repetido

Durante la adición se verifica que el artículo exista. En caso de no existir se envía el mensaje:

Artículo no existe

y vuelve a pedirle una nueva opción. Cuando el artículo existe se muestra la descripción (nombre del artículo) en pantalla como información para la persona que realiza la transacción.

Cantidad.- Es la cantidad (en unidades) que desea transferir a otra bodega. Cuando Ud. presiona ENTER sin digitar la cantidad que va a transferir aparece el siguiente mensaje:

Cantidad a transferir no puede ser 0

La cantidad ingresada es comparada con el stock existente, si este es menor que la cantidad ingresada se envía el siguiente mensaje:

Stock no satisface su demanda

y va a pedir nuevamente la opción.

F5.- Esta tecla tiene como función permitir cambiar datos en un artículo tal como la cantidad a transferir. También se permite que se cambie un artículo por otro o que se modifique el número de la Transferencia. Para esto se muestra el siguiente mensaje:

E = Encabezado A = Artículos dados de Transferencia

Si presiona la tecla E puede modificar el número de la Bodega destino únicamente. Cuando presiona la tecla A se presenta el siguiente mensaje:

Ingrese número de línea a modificar en esta pag.(99 termina mod)

A continuación Ud. deberá ingresar el número de línea a modificar pero dentro de las que se encuentran en la pantalla actual. Si ingresa un número que no está en pantalla se envía el mensaje:

Número de línea no permitido

Si no desea modificar ninguna línea digite 99 para salir de la opción de cambiar.

F6.- Use esta tecla cuando desee avanzar una pantalla. Puede hacerlo siempre y cuando no se trate de la última. Si intenta avanzar desde la última pantalla se envía el siguiente mensaje:

No puede avanzar

F7.- Permite retroceder una pantalla siempre y cuando no sea la

primera, si es la primera pantalla e intenta retroceder, el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No puede retroceder

F8.- Si desea modificar otra Transferencia presione esta tecla.

Antes de pedir el ingreso de otro número de Transferencia se pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Presione la letra S para almacenar las modificaciones que haya realizado, caso contrario presione N.

F10.- Con esta tecla regresa al menú inmediato anterior. Antes de retornar al menú anterior se hace la misma pregunta que para la opción anterior.

1.4.5 NOTAS DE ENTREGA DE MATERIALES

Esta opción ha sido diseñada para el control de la entrega de materiales a los alumnos para que puedan realizar sus prácticas en los diferentes talleres.

El número de la Nota de Entrega es generado automáticamente por el Sistema y es un número secuencial, dicho número será el que sirva de base para cualquier modificación o eliminación en dicha Nota de Entrega posteriormente.

18:23:49	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	24/MAY/1988
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>NOTAS ENTREGA DE MATERIALE</div>		
1.- EMISION 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR		
SU O P C I O N		
<div></div>		

En esta pantalla Ud. puede escoger cualquiera de las opciones que se muestran.

Opción 1.- Permite emitir una Nota de Entrega de materiales ya sea para un alumno o para un grupo.

Opción 2.- Con esta opción puede eliminar una Nota de Entrega de Materiales o un artículo de ella, para esto dicha Nota de Entrega ya debe haber sido emitida previamente, es decir ya debe existir.

Opción 3.- Esta opción solo debe ejecutarla para hacer modificaciones a una Nota de Entrega de materiales ya existente y deberá ingresar el número de ella.

1.4.5.1 EMISION DE NOTAS DE ENTREGA DE MATERIALES.

Esta opción permite emitir una Nota de Entrega de Materiales para llevar un control del material empleado en las práctica de los estudiantes.

Para el cumplimiento de este objetivo se presenta la siguiente pantalla:

18:25:11	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	24/MAY/1988						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">EMISION DE NOTAS DE ENTREGA DE MATERIALES</div>								
# ENTREGA :	3	FECHA : 88.04.24						
BODEGA :	01	PROFESOR :						
COD-ALUMNO :								
MATERIA :								
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th style="text-align: center;">CODIGO</th><th style="text-align: center;">DESCRIPCION</th><th style="text-align: center;">CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3" style="height: 100px;"></td></tr></tbody></table>			CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD			
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">Codigo del profesor (7 posiciones)</div>								
<F10> Menú Anterior								

En esta pantalla se muestra automáticamente el número de la

Nota de Entrega que corresponde, la fecha de la transacción es tomada de la fecha que ingresó al comenzar a usar el sistema, la bodega está dada por la clave de cada bodeguero.

El usuario deberá ingresar:

Código del Profesor.— Aquí debe digitar el código del profesor que dicta la materia para la cual van a usar el material. Si ingresa un código de profesor que no existe envía el siguiente mensaje:

Profesor no existe

Código del alumno.— Corresponde al código del alumno que solicita la Nota de Entrega de material o puede presionar la tecla ENTER si va a realizar una Nota de Entrega para un grupo de alumnos. El código del alumno es el número de matrícula de este. Cuando ha ingresado un código de alumno que no existe aparece el siguiente mensaje:

Alumno no existe

y vuelve a pedir el código del alumno. Cuando presiona Enter no se realiza ninguna validación en cuanto al código de alumno.

Código de Materia.— Debe ingresar el código de la materia para la cual solicita los materiales. Si no ingresa el código de la materia se envía el siguiente mensaje:

No ha ingresado el código de la materia

Cuando el código de la materia no existe aparece el siguiente mensaje:

Materia no existe

y se vuelve a pedir nuevamente su código. Si no digita el código de la materia el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No ha ingresado código de la materia

La materia que ingrese debe estar autorizada para pedir materiales ya que esta opción se permite solo para las materias prácticas que usan materiales. En el caso de haber ingresado un código de materia que no esté autorizada para pedir materiales aparece el siguiente mensaje:

Materia no autorizada para pedir materiales

Una vez que el código de la materia está correcto se verifica que el alumno se encuentre registrado en ella, si no fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Alumno no se encuentra registrado en esa materia

Código de Artículo..- Debe digitar el código del artículo. Si ingresó un código de artículo que no existe aparecerá en el cuadro de la parte posterior de la pantalla el siguiente mensaje:

Artículo no existe

y se volverá a pedir nuevamente el ingreso del código.

Cuando ud. olvidó ingresar el código del artículo aparecerá el mensaje :

Artículo no ha sido ingresado

retornando nuevamente a pedir el código del artículo.

Si intenta ingresar un artículo que ya consta en la Nota de Entrega de Materiales se envía el siguiente mensaje de error:

Artículo repetido

El código del artículo debe empezar con una M para saber que se trata de un material. Si no es así el siguiente mensaje es visualizado en pantalla:

Código no corresponde a un material

Cuando existe el artículo muestra su descripción (nombre del artículo). En la última línea de la pantalla se muestran las opciones que ud tiene disponible en cada momento.

Cantidad..- Aquí debe ingresar la cantidad (en unidades) de ese artículo que va a utilizar en la práctica. Esta cantidad es validada contra la existencia actual del artículo, si no hubiere existencia se envía el mensaje:

No hay existencia

En el caso que Ud. no ingrese la cantidad se envía el siguiente mensaje:

Cantidad no Ingresada

Si la cantidad que ingresó es mayor a la cantidad que hay en existencia el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Stock no satisface su demanda

Cuando no ha ingresado ningún artículo solo tiene a disposición la tecla F10 para que regrese al menú anterior.

Si ha ingresado por lo menos un artículo tiene a disposición las siguientes teclas:

F2.- Cuando Ud. presiona esta tecla los datos que Ud. ha ingresado son almacenados automáticamente apareciéndole el mensaje:

Espere por favor, se está almacenando los datos

y en este momento Ud. puede pedir otra por medio de la tecla F8 o imprimir el comprobante de Nota de Entrega de Materiales con la tecla F9 o regresar al menú anterior F10.

F8.- Esta tecla permite realizar otra Nota de Entrega de Materiales, pero antes de hacerlo pregunta :

Desea almacenar los datos S/N

Si responde con una S los datos serán almacenados y mientras esto sucede el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

Espere por favor, se está almacenando los datos

Cuando responde con una N los datos que Ud. había ingresado se perderán.

F9.- Una vez que Ud. ha realizado una Nota de Entrega de Materiales es conveniente que imprima la Nota de Entrega para llevar un control interno de esta transacción.

Por medio de esta opción Ud. puede hacerlo. Una vez que Ud. ha digitado esta tecla aparece en la pantalla:

Tiene una impresora disponible S/N
<F10> Menu Anterior

Si digita una S aparecerá el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER —
F10 Retorna

Cuando no desee imprimir presione F10 y retornará a pedir otra Nota de Entrega.

En el caso de presionar la tecla ENTER se emitirá el comprobante de la Nota de Entrega.

F10.- Con esta tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior. Antes de hacerlo aparece la siguiente pregunta:

Desea almacenar los datos S/N

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F4.- Esta tecla le permite hacer modificaciones en la Nota de Entrega que está realizando. Para ello le pregunta si desea hacer cambios en la parte de encabezado o en la de detalle mediante el siguiente mensaje:

E = Encabezado A = Artículos de Nota de Entrega

a la vez que en la parte inferior se muestra la tecla F10 Retorna para que salga de esta opción si entró a ella por equivocación.

Si presiona la tecla E se procede a numerar los campos que Ud. puede modificar y se pide el número del campo que desea modificar por medio del siguiente mensaje:

Ingrese número de campo a modificar(9 termina mod)

Si ingresa un número de campo mayor al último que aparece en la pantalla el siguiente mensaje es visualizado:

Número de campo no permitido

volviendo a pedirlo nuevamente. Si no desea modificar ningún otro campo digite 9 y retornará a pedir otra opción. Si ingresó un número correcto se posiciona en el campo deseado para que ingrese la nueva información.

Cuando escogió la opción A Ud. puede realizar cambios en cada uno de los artículos que forman parte de la Nota de Entrega que está realizando.

Para realizar esta modificación se presenta la siguiente pantalla mostrando las opciones que tiene disponible.

F7.- Con esta tecla Ud. puede retroceder una pantalla siempre que esta no sea la primera, si es este el caso aparecerá el siguiente mensaje:

No puede retroceder

F10.- Con esta tecla Ud. sale de la opción de modificar.

1.4.5.2 ELIMINACION DE NOTAS DE ENTREGA DE MATERIALES

Esta opción permite realizar la eliminación parcial o total de una Nota de Entrega de Materiales realizada previamente. Esta eliminación implica la reposición de las cantidades implicadas en esta transacción.

Para el cumplimiento de este objetivo se presenta la siguiente pantalla:

18:27:29	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	24/MAY/1988						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">ELIMINACION NOTAS / ENTREGA DE MATERIALES</div>								
# ENTREGA :	FECHA :							
BODEGA :	PROFESOR :							
COD-ALUMNO :								
MATERIA :								
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th style="text-align: center;">CODIGO</th><th style="text-align: center;">DESCRIPCION</th><th style="text-align: center;">CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3" style="height: 100px;"></td></tr></tbody></table>			CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD			
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD						
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;">Ingrese número de nota de entrega a eliminar</div>								
<F10> Menu Anterior								

Ud. debe ingresar el número de la Nota de Entrega de Materiales que desea eliminar, esta ya debe existir caso contrario se envía el mensaje:

Número de Nota de Entrega no existe

En el caso que Ud. no ingrese el número de la Nota de Entrega de Materiales se envía el mensaje:

Número de Nota de Entrega no puede ser 0

También se verifica que el documento corresponda a su bodega, si no es así envía el mensaje:

Nota de Entrega no corresponde a su bodega

Si el número de la Nota de Entrega de Materiales existe y corresponde a su bodega presenta en pantalla todos los artículos que corresponden a dicha Nota de Entrega y en la parte posterior de la misma se muestran todas las opciones que tiene disponible.

18:27:29	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	24/MAY/1988						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ELIMINACION NOTAS / ENTREGA DE MATERIALES</div>								
# ENTREGA :	FECHA :							
BODEGA :	PROFESOR :							
COD-ALUMNO :								
MATERIA :								
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th style="text-align: left;">COD160</th><th style="text-align: left;">DESCRIPCION</th><th style="text-align: left;">CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3" style="height: 100px;"></td></tr></tbody></table>			COD160	DESCRIPCION	CANTIDAD			
COD160	DESCRIPCION	CANTIDAD						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese su opción por favor..</div>								
<F3> Elimina <F6> Avanza <F7> Retrocede <F8> Otra <F10> Menu Anterior								

F3.- Cuando Ud. presiona esta tecla aparece el mensaje:

E = Elimina toda la Nota de Entrega A = Elimina un artículo

Si escogió la opción E se envía un mensaje de seguridad:

Está seguro S/N

Si Ud. responde con una S se procederá a eliminar todos los artículos de dicha Nota de Entrega, esto se indica poniendo un * al lado izquierdo de cada artículo, caso contrario no se elimina y regresa a pedir otra opción.

En caso de que escoja la opción A aparecerá el siguiente mensaje:

Ingrese número de línea a eliminar en esta pag.(99 termina elimin)

Si no desea eliminar ningún artículo digite 99 caso contrario ingrese el número de línea de las mostradas en pantallas que Ud. desee eliminar. Si digita una línea que no se encuentra en pantalla se enviará el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

Cuando el número de línea ingresado es correcto se pregunta:

Está seguro S/N

Si responde con una S se colocará un asterisco * al lado izquierdo del código del artículo para indicar que ha sido eliminado.

En caso de responder con una N no se hará ninguna eliminación y retornará a pedir otra opción.

Si intenta eliminar un artículo que ya ha sido eliminado se presenta el siguiente mensaje:

Línea ya ha sido eliminada

F10.- Con esa tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior pero las eliminaciones que Ud. haya hecho quedarán actualizadas.

F6.- Esta opción permite avanzar una pantalla mientras no sea la última. Si se trata de la última pantalla aparece el siguiente mensaje:

No puede avanzar

F7.- La función de esta tecla es permitir retroceder una pantalla siempre que esta no sea la primera, si este es el caso el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No puede retroceder

F8.- Una vez que se han hecho todas las eliminaciones por medio de esta opción Ud. puede hacer eliminaciones en una nueva Nota de Entrega de Materiales que Ud. ingrese.



BIBLIOTECA

1.4.5.3 MODIFICACION DE NOTAS SE ENTREGA DE MATERIALES

Esta opción permite hacer modificaciones a una Nota de Entrega de Materiales que ha sido previamente emitida.

Los datos requeridos para poder realizar la modificación son presentados en la siguiente pantalla:

18:38:10	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	24/MAY/1988						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MODIFICACION NOTAS /ENTREGA DE MATERIALES</div>								
# ENTREGA :	FECHA :							
BODEGA :	PROFESOR :							
COD-ALUMNO :								
MATERIA :								
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th style="text-align: center;">CODIGO</th><th style="text-align: center;">DESCRIPCION</th><th style="text-align: center;">CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3" style="height: 100px;"></td></tr></tbody></table>			CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD			
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese numero de nota de entrega a modificar</div>								
<F10> Menú Anterior								

El usuario debe ingresar los siguiente datos:

Número de Nota de Entrega .- Aquí debe ingresar el número de la Nota de Entrega de Materiales que desea modificar. Para poder hacerlo este debió ser emitido previamente, caso contrario se envía el siguiente mensaje:

Número de Nota de Entrega no existe

retornando a pedir nuevamente el número de Nota de Entrega . Si no ingresó el número de Nota de Entrega aparece el mensaje:

Número de Nota de Entrega no puede ser 0

Se verifica también que el número ingresado corresponda realmente a una Nota de Entrega de Materiales, si no fuera así aparecerá en la línea de mensaje:

Documento no corresponde a un egreso por Nota de Entrega

Además se valida que los bodegueros puedan unicamente modificar aquellas Nota de Entrega que corresponden a la bodega a su cargo, si intentaran hacerlo para una Nota de Entrega de Materiales de otra bodega aparecerá el siguiente mensaje:

Nota de Entrega de Materiales no corresponde a su bodega

Cuando el número fue ingresado correctamente aparecerá la siguiente pantalla mostrando: los datos que corresponden a la Nota de Entrega de Materiales ingresada y las opciones de las que puede hacer uso según le convenga.

18:38:10	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	24/MAY/1988
MODIFICACION NOTAS /ENTREGA DE MATERIALES		
# ENTREGA :	FECHA :	
BODEGA :	PROFESOR :	
COD-ALUMNO :		
MATERIA :		
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Ingrese su opción por favor..		
<F3> Adiciona <F5> Cambia <F6> Avanza <F7> Retrocede <F10> Retorna		

F2.- Presione esta tecla cuando desee almacenar los cambios que Ud. ha realizado. Una vez que la ha presionado aparece el mensaje informativo:

Espera por favor, se está almacenando la información

F3.- Con esta opción puede adicionar un artículo más a la Nota de Entrega, siempre y cuando no exista en el. Para realizar la adición se presenta la última pantalla de datos de la Nota de Entrega para que adicione al final. Los datos que tiene que ingresar son los siguientes:

Código del Artículo.- Aquí debe ingresar el código del artículo que solicita el alumno. Cuando Ud. no digita el código del artículo se envía el siguiente mensaje:

Artículo no ha sido ingresado

Si intenta adicionar un artículo ya existente aparece el mensaje:

Artículo repetido

Durante la adición se valida que el artículo exista. En caso de no existir se envía el mensaje:

Artículo no existe

y vuelve a pedirle una nueva opción. Cuando el artículo existe se muestra la descripción (nombre del artículo) en pantalla como información para la persona que realiza la transacción.

Cantidad.- Es la cantidad (en unidades) que desea el alumno para realizar la práctica. Cuando Ud. presiona ENTER sin digitar la cantidad aparece el siguiente mensaje:

Cantidad no puede ser 0

La cantidad ingresada es comparada con el stock existente, si este es menor que la cantidad ingresada se envía el siguiente mensaje:

Stock no satisface su demanda

y va a pedir nuevamente la opción.

F5.- Esta tecla tiene como función permitir cambiar datos en un artículo tal como la cantidad. También se permite que se cambie un artículo por otro o que se modifique los códigos de: Alumno, profesor y anterior. Para esto se muestra el siguiente mensaje:

E = Encabezado A = Artículos de Nota de Entrega

Si presiona la tecla E se procede a numerar los campos que Ud. puede modificar y se pide el número del campo que desea modificar por medio del siguiente mensaje:

Ingrese número de campo a modificar(9 termina mod)

Si ingresa un número de campo mayor al último que aparece en la pantalla el siguiente mensaje es visualizado:

Número de campo no permitido

volviendo a pedirlo nuevamente. Si no desea modificar ningún otro campo digite 9 y retornará a pedir otra opción. Si ingresó un número correcto se posiciona en el campo deseado para que ingrese la nueva información.

Cuando presiona la tecla A se presenta el siguiente mensaje:

Ingresa número de línea a modificar en esta pag.(99 termina mod)

A continuación Ud. deberá ingresar el número de línea a modificar pero dentro de las que se encuentran en la pantalla actual. Si ingresa un número que no está en pantalla se envía el mensaje:

Número de línea no permitido

Si no desea modificar ninguna línea digite 99 para salir de la opción de cambiar.

F6.- Use esta tecla cuando desee avanzar una pantalla. Puede hacerlo siempre y cuando no se trate de la última. Si intenta avanzar desde la última pantalla se envía el siguiente mensaje:

No puede avanzar

F7.- Permite retroceder una pantalla siempre y cuando no sea la primera, si es la primera pantalla e intenta retroceder, el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No puede retroceder

F8.- Si desea modificar otra Nota de Entrega de Materiales presione esta tecla.

Antes de pedir el ingreso de otro número de Nota de Entrega de Materiales se pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Presionar la letra S para almacenar las modificaciones que haya realizado, caso contrario presione N.

F10.- Con esta tecla regresa al menú inmediato anterior, Antes de retornar al menú anterior se hace la misma pregunta que para la opción anterior.



BIBLIOTECA

1.5.- CAMBIOS A ARTICULOS O AL CATALOGO

El presente menú permite, realizar cambios en los archivos, de mayor importancia en el Módulo de Inventarios.

00:12:45	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.04.29
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CAMBIOS A ARTICULOS/CATALOGO</div>		
1.- CATALOGO 2.- ARTICULOS 0.- MENU ANTERIOR		
SU OPCION		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

Opción 1.- Si desea dar mantenimiento (ingreso, actualización) al archivo de artículos, digite el número 1.

Opción 2.- Ingrese el número dos para realizar cambios al archivo del Catálogo de Artículos. Debe mantenerse especial atención en esta opción, ya que esta, es considerada como la Base en el Módulo de Inventarios.

En el caso de ingresar cualquier letra o número se emite un sonido, como señal, al error cometido.

1.5.1.- CAMBIOS AL CATALOGO

Debe ingresar a cualquiera de las dos opciones, si desea ingresar códigos de tipo, área clase o sección.

Para ello se tiene el siguiente menú:

00:13:55	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.04.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CAMBIOS AL CATALOGO</div>		
1.- INGRESO 2.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR		
O P C I O N		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

Opción 1.- Digite el número uno, para realizar ingresos de nuevos códigos en el catálogo.

Opción 2.- La opción dos del presente menú realiza modificaciones de las descripciones de cualquier código ingresado.

1.5.1.- INGRESOS AL CATALOGO

Esta opción permite el ingreso de nuevos códigos de tipo de artículo, área, clase y sección. Para ello se presenta la siguiente pantalla:

00:15:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.04.29
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESOS AL CATALOGO</div>		
ARTICULO : AREA A LA QUE PERTENECE : SECCION AL QUE CORRESPONDE: CLASE DEL ARTICULO : DESCRIPCION :		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Tipo H=Herramientas, R=Repuestos,etc (1 Letra) </div>		
<F10> Menu Anterior		

Articulo.- Este campo se refiere al tipo de articulo, H si se trata de una herramienta, R si es un repuesto y M si el articulo es un material. El tipo es siempre validado que se ingrese ya no que no puede existir un código sin especificar el tipo. Si se digitó un Enter se envia el siguiente mensaje:

Tipo no ha sido ingresado

Para ingresar únicamente el tipo del articulo debe presionar ENTER en los demás campos solicitados. Si el código ya fue ingresado al archivo se envia el mensaje:

Ya Existen los Códigos

Area a la que pertenece.- El area es un campo que va cambiando con el tipo, existen diferentes códigos de areas.

Sección a la que pertenece.- Ingrese el código de la sección en la que va la combianción del tipo y area. Puede ingresar la tecla enter si solo ingresa los dos campos anteriores.

Clase del articulo .- Digite el código de la clase del articulo, este código debe verificarse que no exista.

Si toda la combinación de códigos, ya se ingresó previamente, se presenta el siguiente mensaje:

Ya existen los códigos

Descripción..- Debe ingresar la definición que se le dá a la combinación de códigos. Si digita enter, sin haber ingresado nada, se presenta el mensaje:

No ha ingresado la descripción

Luego de llevar a cabo el ingreso de los campos solicitados, se dispone de las teclas funcionales:

En la siguiente pantalla se presenta las opciones que manejan las teclas de función:

00:15:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.04.29
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESOS AL CATALOGO</div>		
<hr/>		
ARTICULO : H		
AREA A LA QUE PERTENECE : P		
SECCION AL QUE CORRESPONDE: G		
CLASE DEL ARTICULO : HIE		
DESCRIPCION : HERRAMIENTAS DE USO DIARIO		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 0 10px;"><F2> Graba<F4> Modifica<F8> Otros Codigos<F10> Menu Ant.</div>		

F2 Graba..- Para almacenar el ingreso de códigos debe presionar la tecla F2.

F4 Modifica..- Si el momento de ingresar cualquier campo, hubo equivocaciones lo puede corregir con la tecla de función F4 para lo cual presenta la siguiente pantalla, con todos los campos numerados.

00:15:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.04.29
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESOS AL CATALOGO</div>		
1)ARTICULO : H 2)AREA A LA QUE PERTENECE : P 3)SECCION AL QUE CORRESPONDE: 6 4)CLASE DEL ARTICULO : HIE 5)DESCRIPCION : HERRAMIENTAS DE USO DIARIO		
Ingrese numero de campo a modificar (9 termina modificacion)		0

Debe ingresar cualquiera de los números que indican cada campo, si por cualquier motivo ingresa un número que no esta presente se envia el mensaje:

Número de campo no permitido

Digite el número nueve si no desea realizar modificaciones o ingrese el número del campo que desea modificar, para ello el cursor se posiciona en el número de campo especificado.

F8 Otros Códigos.— Si efectúa el ingreso de otros códigos debe presionar la tecla F8.

F10 Menú Anterior.— Si ya no realizará mas ingresos presione la tecla F10, con la cual retorna al menú de Cambios al Catálogo. Si no grabó el último ingreso se realiza la pregunta:

Códigos no grabados, Graba? (S/N) _

Digite la S si desea almacenar los últimos datos, caso contrario ingrese la letra N, con lo cual retorna al menú anterior.

1.5.1.2.— MODIFICACION AL CATALOGO

El Usuario tiene la opción de realizar cambios a las descripciones de los códigos que ha ingresado. Mediante la

siguiente pantalla:

00:19:38	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.04.29
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MODIFICACION AL CATALOGO</div>		
 ARTICULO : AREA A LA QUE PERTENECE : SECCION AL QUE CORRESPONDE: CLASE DEL ARTICULO : DESCRIPCION : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Tipo de los articulos H=Herramientas, R=Repuestos,etc (1 Letra)</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"><F10> Menu Anterior</div>		

Articulo.- Este campo se refiere al tipo de articulo, H si se trata de una herramienta, R si es un repuesto y M si el articulo es un material. El tipo es siempre validado que se ingrese ya no que no puede existir un código sin especificar el tipo. Si se digito un Enter se envia el siguiente mensaje:

Tipo no ha sido ingresado

Para ingresar únicamente el tipo del articulo debe presionar ENTER en los demás campos solicitados. Si el código no fue ingresado al archivo se envia el mensaje:

No Existen los Códigos

Area a la que pertenece- El area es un campo que va cambiando con el tipo, existen diferentes códigos de areas.

Sección a la que pertenece.- Ingrese el código de la sección en la que va la combianción del tipo y area. Puede ingresar la tecla enter si solo ingresa los dos campos anteriores.

Clase del articulo .- Digite el código de la clase del articulo, este código debe verificarse que no exista.

Si toda la combinación de códigos, no se ingresó previamente, se presenta el siguiente mensaje:

No existen los códigos

Descripción.— Presenta la definición que se le da a la combinación de códigos.

Luego de llevar a cabo el ingreso de los campos solicitados, se dispone de las teclas funcionales:

En la siguiente pantalla se presenta las opciones que manejan las teclas de función:

00:15:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.04.29
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MODIFICACION AL CATALOGO</div>		
 ARTICULO : H AREA A LA QUE PERTENECE : P SECCION AL QUE CORRESPONDE: G CLASE DEL ARTICULO : HIE DESCRIPCION : HERRAMIENTAS DE USO DIARIO <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><F2> Graba<F4> Modifica<FB> Otros Codigos<F10> Menu Ant.</div>		

F2 Graba.— Para almacenar el ingreso de códigos debe presionar la tecla F2.

F4 Modifica.— Si el momento de ingresar la descripción, hubo equivocaciones lo puede corregir con la tecla de función F4, realizando la siguiente pregunta:

Modifica la Descripción? (S/N) _

Tiene dos opciones de respuesta la letra **S** para modificar la descripción anterior y la letra **N** para salir de la modificación.

FB Otros Códigos.— Si efectúa el ingreso de otros códigos debe

presionar la tecla F8.

F10 Menú Anterior.- Si ya no realizará mas modificaciones presione la tecla F10, con la cual retorna al menú de Cambios al Catálogo. Si no grabó el último ingreso se realiza la pregunta:

Códigos no grabados, Graba? (S/N) _

Digite la S si desea almacenar los últimos datos, caso contrario ingrese la letra N, con lo cual retorna al menú anterior.

1.5.2.- CAMBIOS A ARTICULOS

Con el presente menú tiene las opciones de realizar ingresos, cambios y actualizaciones al archivo Maestro de Artículos. Tome mucha atención en los códigos que ingresa.

00:21:16	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.04.29
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CAMBIOS A ARTICULOS</div>		
1.- INGRESO 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR		
O P C I O N		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

Opción 1.- Realiza el ingreso de nuevos códigos de artículos, al archivo.

Opción 2.- Ingrese el número dos para efectuar eliminaciones de códigos, esta opción es peligrosa, porque puede eliminar códigos equivocadamente.

Opción 3.- Si desea efectuar modificaciones en los campos que forman parte de la información del artículo, digite el número dos.

1.5.2.1.- INGRESOS DE ARTICULOS

Para llevar a cabo esta opción debe tener codificados los nuevos artículos, debe verificar bien, para que no existan errores de malas codificaciones.

Se presenta la siguiente pantalla de ingreso:

00:13:58	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	04/29/88
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESOS DE ARTICULOS</div>		
CODIGO ARTICULO :		
DESCRIPCION :		
UNIDAD-MEDIDA :	PRECIO UNITARIO :	
STOCK-MINIMO :	STOCK-MAXIMO :	
Codigo Tipo, Area, Seccion, Clase y un numero (max 8 pos.)		
<F10> Menu Anterior		

Código de Artículo.- Es código con el que se identifica un artículo en el sistema.

Descripción.- Es la definición que sirve para saber más exactamente de qué artículo se trata.

Unidad de Medida.- Es la representación de las unidades en las que se cuentan los materiales, herramientas o repuestos. Por ejemplo: MTS si se contabiliza en metros, UND si son simples unidades, etc.

Stock Mínimo.- Es la mínima cantidad de artículos que se deben mantener en bodega.

Stock Máximo.— Es el máximo número de unidades, de los diferentes artículos que se pueden mantener en bodega.

Precio Unitario.— Es el precio referencial, al que se compró un artículo.

Una vez que se presentaron los datos en pantalla se dispone de las teclas de función:

00:13:58	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	04/29/88
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESOS DE ARTICULOS</div>		
<hr/>		
CODIGO ARTICULO :HPFMAN01		
DESCRIPCION :HERRAMIENTAS DE USO DIARIO		
UNIDAD-MEDIDA :UND	PRECIO UNITARIO : 300.00	
STOCK-MINIMO :100	STOCK-MAXIMO : 300	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
<F2> Grabar <F4> Modificar <F8> Dtro Art. <F10> Menu Ant.		

F2 Grabar.— Si desea almacenar los datos, y está seguro que están correctos, presione la tecla F2.

F4 Modificar.— Si verifica que tiene que realizar cambios en cualquiera de los campos presione la tecla F4 y le aparecen numerados en la siguiente pantalla:

00:13:58	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	04/29/88
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESOS DE ARTICULOS</div>		
<p>CODIGO ARTICULO :HPFMAN01</p> <p>1)DESCRIPCION :HERRAMIENTAS DE USO DIARIO</p> <p>2)UNIDAD-MEDIDA :UND 3)PRECIO UNITARIO : 300.00</p> <p>4)STOCK-MINIMO :100 5)STOCK-MAXIMO : 300</p>		
Ingrese el numero del campo a modificar (9 termina modificacion)		

Debe ingresar cualquiera de los números que indican cada campo, si por cualquier motivo ingresa un número que no esta presente se envia el mensaje:

Número de campo no permitido

Digite el número nueve si no desea seguir realizando modificaciones o ingrese el número del campo que desea modificar, para ello el cursor se posiciona en el número de campo especificado.

F8 Otro Artículo.- Se reinicia el ingreso de articulos al presionar la tecla **F8**.

F10 Menú Anterior.- Si ya no realizará mas ingresos presione la tecla **F10**, con la cual retorna al menú de Cambios a Artículos. Si no grabó el último ingreso se realiza la pregunta:

Artículo no grabado, Graba? (S/N) _

Digite la **S** si desea almacenar los últimos datos, caso contrario ingrese la letra **N**, con lo cual retorna al menú anterior.

1.5.2.2.- MODIFICACION DE ARTICULOS

Para realizar cambios en la información que se ingresó de los artículos, se tiene la opción de modificación de artículos para lo cual se presenta la siguiente pantalla:

00:13:58	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	04/29/88
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MODIFICACION DE ARTICULOS</div>		
 CODIGO ARTICULO : DESCRIPCION : UNIDAD-MEDIDA : PRECIO UNITARIO : STOCK-MINIMO : STOCK-MAXIMO : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Codigo Tipo, Area, Seccion, Clase y un numero (max 8 pos.)</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"><F10> Menu Anterior</div>		

Código de Artículo.- Es código con el que se identifica un artículo en el sistema. Debió ingresarse, en la opción 1 del menú de Cambios al Catálogo. En el caso de ingresar un código que no exista se envía el mensaje:

Código no existe

Si Ud. no digitó nada y presionó la tecla Enter se envía el mensaje de error:

Código no ingresado

Luego de realizar el ingreso de un código válido se presentan los datos correspondientes al artículo.

Descripción.- Es la definición que sirve para saber más exactamente de qué artículo se trata.

Unidad de Medida.- Es la unidad en la que van a ser contados todos los artículos por ejemplo: MTS si se cuentan en metros, UND si son simples cantidades, etc.

Stock Mínimo. - Es la mínima cantidad de artículos que se deben mantener en bodega.

Stock Máximo. - Es el máximo número de unidades, de los diferentes artículos que se pueden mantener en bodega.

Precio Unitario. - Es el precio referencial, al que se compró un artículo.

Una vez que se presentaron los datos en pantalla se dispone de las teclas de función:

00:13:58	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	04/29/88
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MODIFICACION DE ARTICULOS</div>		
<hr/>		
CODIGO ARTICULO : HPFMAN01		
DESCRIPCION : HERRAMIENTAS		
UNIDAD-MEDIDA : UND	PRECIO UNITARIO : 300	
STOCK-MINIMO : 100	STOCK-MAXIMO : 300	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
<F2> Grabar <F4> Modificar <FB> Otro Artic. <F10> Menu Anter.		

F2 Grabar. - Si desea almacenar los datos, y está seguro que están correctos, presione la tecla F2.

F4 Modificar. - Si verifica que tiene que realizar cambios en cualquiera de los campos presione la tecla F4 y le aparecen numerados en la siguiente pantalla:

00:13:58	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	04/29/88
MODIFICACION DE ARTICULOS		
CODIGO ARTICULO : HPFMAN01		
1) DESCRIPCION : HERRAMIENTAS		
2) UNIDAD-MEDIDA : UND	3) PRECIO UNITARIO : 300	
4) STOCK-MINIMO : 100	5) STOCK-MAXIMO : 300	
Ingrese numero de campo a modificar (9 termina modificacion)		

Debe ingresar cualquiera de los números que indican cada campo, si por cualquier motivo ingresa un número que no está presente se envía el mensaje:

Número de campo no permitido

Digite el número nueve (9) si no desea seguir realizando modificaciones o ingrese el número del campo que desea modificar, con lo cual el cursor se posiciona en el número de campo especificado.

F8 Otro Artículo.— Si reinicia la modificación de artículos al presionar la tecla F8.

F10 Menú Anterior.— Si ya no realizará mas ingresos presione la tecla F10, con la cual retorna al menú de Cambios a Artículos. Si no grabó el último ingreso se realiza la pregunta:

Artículo no grabado, Graba? (S/N) _

Digite la S si desea almacenar los últimos datos, caso contrario ingrese la letra N, con lo cual retorna al menú anterior.

1.5.2.3.- ELIMINACION DE ARTICULOS

Esta opción requiere especial atención en su manejo, sirve exclusivamente para dar de bajas códigos que no deben existir, o que fueron mal codificados. Para su manejo, se cuenta con la siguiente, pantalla:

00:19:04	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	04/29/88
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ELIMINACION DE ARTICULOS</div>		
 CODIGO ARTICULO : DESCRIPCION : UNIDAD-MEDIDA : PRECIO UNITARIO : STOCK-MINIMO : STOCK-MAXIMO : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Codigo: Tipo, Area, Seccion, Clase y numero (max 8 pos.)</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"><F10> Menu Anterior</div>		

Código de Artículo.- Es código con el que se identifica un artículo en el sistema. Ingrese el tipo, area, sección, clase y el número, que correspondan al artículo que va a eliminar. En el caso de ingresar un código que no exista se envía el mensaje:

Código no existe

Si Ud. no digitó nada y presionó la tecla Enter se envía el mensaje de error:

Código no ingresado

Luego de realizar el ingreso de un código válido se presentan los datos correspondientes al artículo.

Descripción.- Es la definición que sirve para saber más exactamente de qué artículo se trata.

Unidad de Medida.- Es la unidad en la que van a ser contados todos los artículos por ejemplo: MTS si se cuentan en metros,

UND si son simples cantidades, etc.

Stock Mínimo. - Es la mínima cantidad de artículos que se deben mantener en bodega.

Stock Máximo. - Es el máximo número de unidades, de los diferentes artículos que se pueden mantener en bodega.

Precio Unitario. - Es el precio referencial, al que se compró un artículo.

Una vez que se presentaron los datos en pantalla se dispone de las teclas de función:

00:19:04	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	04/29/88
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ELIMINACION DE ARTICULOS</div>		
<hr/>		
CODIGO ARTICULO :HPFMAN01		
DESCRIPCION :HERRAMIENTAS DE USO DIARIO		
UNIDAD-MEDIDA :UND	PRECIO UNITARIO : 300.00	
STOCK-MINIMO :100	STOCK-MAXIMO : 300	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><F3> Elimina<F8> Otro Articulo<F10> Menu Anterior</div>		

F3 Elimina. - Para efectuar eliminaciones de artículos presione la tecla **F3**, con la cual se realiza la siguiente pregunta de confirmación:

Seguro elimina el artículo? (S/N) _

Ud. tienen tres posibilidades de ingreso, presionar la tecla **F10** para retornar a las opciones de eliminación de artículos, ingresar la letra **S** para realizar la eliminación (ingrese esta letra solamente si está seguro de lo que realiza); recuerde que las eliminaciones se realizan directamente al archivo.

También puede digitar la letra **N** con la cual no elimina el

artículo y regresa a las opciones anteriores.

FB Otro Artículo.— Si reinicia la eliminación de artículos al presionar la tecla FB.

F10 Menú Anterior.— Si ya no realizará mas eliminaciones presione la tecla F10, con la cual retorna al menú de Cambios a Artículos.

2. - PRESTAMOS DE HERRAMIENTAS

El Módulo de Control de Préstamos de Herramientas se basa en todos los préstamos que los alumnos registrados en las materias prácticas realizan, para sus trabajos o proyectos en los talleres.

Permite el ingreso de toda la información que se requiere, tal como alumnos, materias y profesores.

Para realizar la ejecución de cada opción se presenta el siguiente menú principal:

15:31:28	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">PRESTAMOS DE HERRAMIENTAS</div> <ul style="list-style-type: none">1.- REPORTES2.- CONSULTAS3.- PRESTAMOS4.- DEVOLUCIONES5.- CAMBIOS A ALUMNOS6.- CAMBIOS A MATERIAS7.- CAMBIOS A PROFESORES0.- MENU ANTERIOR <p style="text-align: center;">SU O P C I O N</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%; margin-top: 20px;"></div>		

Opción 1.- Para obtener todos los Reportes que se emiten en el Módulo de Préstamos de Herramientas, presione la opción 1 del Menú Principal.

Opción 2.- Presione el número 2 para realizar consultas del módulo de Préstamos de Herramientas, tal como alumnos, préstamos realizados hasta una fecha, profesores, devoluciones pendientes, etc.

Opción 3.- Los préstamos de Herramientas se lo genera mediante la opción 3 del menú principal.

Opción 4.- Las Devoluciones de los Préstamos que realizaron los

estudiantes, se ejecuta con la opción 4 del presente Menú.

Opción 5.- Para el ingreso y actualización de los datos de los alumnos se realiza, digitando del número 5 del presente menú.

Opción 6.- Presione el número 6 para ingresos y actualizaciones de la información referente a las materias.

Opción 7.- Si desea ingresar, eliminar o actualizar los datos de los profesores digite el número 7.

En el caso de ingresar cualquier número o letra se emite un sonido como señal de alarma del error cometido.

2.1.- REPORTES DE PRESTAMOS DE HERRAMIENTAS

Los Reportes de Préstamos de Herramientas se generan mediante el siguiente menú:

15:32:32	88.MAY.03
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGA	
<div>REPORTES DE PRESTAMOS</div>	
1.- PRESTAMOS	
2.- PERDIDAS	
3.- ALUMNOS POR MATERIA	
4.- DEVOLUCIONES PENDIENTES	
0.- MENU ANTERIOR	
SU Opcion	
<div></div>	



BIBLIOTECA

Opción 1.- Para obtener un Reporte de todos los préstamos que se realizaron hasta una fecha determinada debe ingresar, el número 1 del Menú de Reportes.

Opción 2.- Ingrese el número 2 para emitir el Reporte de las Herramientas que se han declarado como perdidas. Es decir que no fueron devueltas hasta el final del semestre corriente.

Opción 3.- La opción 3 del Menú de Reportes sirve para generar

el listado de los alumnos clasificados, por materias.

Opción 4.- Con esta opción el Coordinador de la Escuela puede enterarse, quienes prestaron las herramientas que no han sido devueltas en una bodega y materia específicas.

Opción 0.- Ingrese el número 0 para retornar al menú principal del Módulo de Préstamos.

2.1.1.- REPORTE DE PRESTAMOS REALIZADOS

La generación de este reporte, se lo realiza por medio de la siguiente pantalla:

15:33:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	98.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>REPORTE DE PRESTAMOS</div>		
CODIGO BODEGA: COD. MATERIA :		
<div>Codigo de Bodega (2 Posic. numericas)</div>		
<F10> Menu Anterior		

Código de Bodega.- El código de la bodega deben ser dos posiciones numéricas, el mismo que debió ser ingresado, para que identifique a la bodega respectiva.

Si Ud. no digitó nada el código y presionó la tecla ENTER se envía el mensaje:

Código de Bodega no ingresado

Si de la misma forma, ingresó una letra en dicho código se presenta el siguiente mensaje:

Código de Bodega debe ser numérico

Al ingresar un código que no existe en el archivo utilitario,
se envía el mensaje de error:

Código de Bodega no existe

Código de Materia..- Este código es numérico de siete posiciones
Al presionar ENTER sin haber digitado algo se presenta el
mensaje:

Código no ha sido ingresado

Si digita una letra en el código se envía el siguiente mensaje:

Código debe ser numérico

Si ingresó un código que no existe en el archivo de materias se
presenta el mensaje de error:

Código de Materia no existe

Si el código existe, pero no se realizaron préstamos en dicha
materia y/o bodega, se presenta el siguiente mensaje:

No existen préstamos para esa materia

Para emitir el reporte se envía el mensaje:

Tiene una impresora disponible? (S/N) _
<F10> Menu Anterior

Ud. tiene tres posibilidades de ingreso. La letra N o la tecla
F10 para retornar al menú de Reportes de Préstamos, si no tiene
una impresora en ese momento. O la letra S para proseguir con la
emisión del reporte. Con lo cual se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione E N T E R
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el Reporte o la
tecla F10 para retornar a la pantalla de la emisión.

A continuación se detalla el modelo del Reporte:

REPORTE PRESTAMOS REALIZADOS

COD. BODEGA: 01 BODEGA NUMERO UNO
 COD. MATERIA: 111111 PROCESOS DE MANUFACTURA UNO

NUMERO PRESTAMO	FECHA PTMO.	A L U M N O	HERRAMIENTA	CANT.
1	1988/04/29	FERNANDO VILLACRES LOPEZ	BROCA # 40	1
			DESARMADOR ESTRELLA	1

2.1.2.- REPORTE DE PERDIDAS DE HERRAMIENTAS

Las pérdidas de Herramientas es una opción muy importante de este módulo, se lo debe efectuar normalmente al final de cada semestre se las declara como pérdidas.

Para ello se lo realiza con la siguiente pantalla:

15:33:26

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA

88.MAY.03

SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS

REPORTE DE PERDIDAS H.

CODIGO BODEGA:

Codigo de Bodega (2 Posic. numericas)

<F10> Menu Anterior

Código de Bodega.— El código de la bodega deben ser dos posiciones numéricas, el mismo que debió ser ingresado, para que

identifique a la bodega respectiva.

Si Ud. no digitó nada el código y presionó la tecla ENTER se envía el mensaje:

Código de Bodega no ingresado

Si de la misma forma, ingresó una letra en dicho código se presenta el siguiente mensaje:

Código de Bodega debe ser numérico

Al ingresar un código que no existe en el archivo utilitario, se envía el mensaje de error:

Código de Bodega no existe

Código de Materia..- Este código es numérico de siete posiciones. Al presionar ENTER sin haber digitado algo se presenta el mensaje:

Código no ha sido ingresado

Si digita una letra en el código se envía el siguiente mensaje:

Código debe ser numérico

Si ingresó un código que no existe en el archivo de materias se presenta el mensaje de error:

Código de Materia no existe

Si el código existe, pero no se realizaron préstamos en dicha materia y/o bodega, se presenta el siguiente mensaje:

No existen préstamos para esa materia

Para emitir el reporte se envía el mensaje:

Tiene una impresora disponible? (S/N) _
<F10> Menu Anterior

Ud. tiene tres posibilidades de ingreso. La letra N o la tecla F10 para retornar al menú de Reportes de Préstamos, si no tiene una impresora en ese momento. O la letra S para proseguir con la emisión del reporte. Con lo cual se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione E N T E R
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el Reporte o la tecla F10 para retornar a la pantalla de la emisión.

A continuación se detalla el modelo del Reporte:

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA

PAG: 1

FECHA: 1988.04.29

REPORTE HERRAMIENTAS PERDIDAS

HORA : 14:50:20

COD. BODEGA: 01 BODEGA NUMERO UNO

NUMERO PRESTAMO	FECHA PTMO.	A L U M N O	HERRAMIENTA	CANT.
1	1988/04/29	FERNANDO VILLACRES LOPEZ	BROCA # 40	1

2.1.3.- REPORTE DE ALUMNOS POR MATERIAS

La lista de los Alumnos que se encuentran registrados en cada una de las materias prácticas en las que se pueden realizar prestamos se la obtiene con la siguiente pantalla:

15:33:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
REP. ALUMNOS / MATERIA		
COD. MATERIA : COD PROFESOR :		
Codigo de Materia (7 posic. numericas)		
<F10> Menu Anterior		

Código de Materia..- Este código es numérico de siete posiciones. Al presionar ENTER sin haber digitado algo se presenta el mensaje:

Codigo no ha sido ingresado

Si digita una letra en el código se envía el siguiente mensaje:

Código debe ser numérico

Si ingresó un código que no existe en el archivo de materias se presenta el mensaje de error:

Código de Materia no existe

Código de Profesor..- Este código es numérico de siete posiciones Numéricas.

Al presionar ENTER sin haber digitado algo, se presenta el mensaje:

Código no ha sido ingresado

Si digita una letra en el código, se envía el siguiente mensaje:

Código debe ser numérico

Si ingresó un código que no existe en el archivo de profesores se presenta el mensaje de error:

Código de Profesor no existe

Si la materia y el profesor existen y no existen alumnos que tomen dicha materia; se envía el mensaje:

No existen Alumnos en esa Materia

Para emitir el reporte se envía el mensaje:

Tiene una impresora disponible? (S/N) _
<F10> Menu Anterior

Ud. tiene tres posibilidades de ingreso. La letra N o la tecla F10 para retornar al menú de Reportes de Préstamos, si no tiene una impresora en ese momento. O la letra S para proseguir con la emisión del reporte. Con lo cual se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione E N T E R
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el Reporte o la tecla F10 para retornar a la pantalla de la emisión.

A continuación se detalla el modelo del Reporte:

LISTA DE ALUMNOS POR MATERIA

HORA : 14:50:20

COD. MATERIA : 1111111 PROCESOS DE MANUFACTURA UNO

COD. PROFESOR: 2222222 JUAN CARLOS JOSSE

CODIGO ALUMNO	NOMBRE	NIVEL	CANT.
5829832	FERNANDO VILLACRES LOPEZ	100	
5859872	RAUL VALLEJO LOPEZ	300	

2.1.4.- REPORTE DE DEVOLUCIONES PENDIENTES

Este tipo de Reporte es muy importante para los encargados de las bodegas, ya que es un soporte para las herramientas que se las declara como perdidas y para inventario.

La emisión del presente reporte se lo obtiene mediante la siguiente pantalla:

15:33:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> REP. DEVOLUCIONES PEND. </div>		
FECHA CORTE:		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Fecha de Corte (Formato AAAAMDD) </div>		
<F10> Menu Anterior		

Fecha de Corte..- La fecha de corte es un campo que sirve como referencia para la consulta. Debe ser ingresada tal como el

formato lo indica el año con cuatro dígitos, mes, y día. Es de

mucha importancia la fecha que se ingresa en el momento de correr el sistema, puesto que esta es tomada en consideración para las fechas que se ingresan posteriormente.

Si no se digitó nada en la fecha se presenta el siguiente mensaje:

Fecha no puede ser blancos

La fecha se valida de la siguiente manera, si el año ingresado es mayor al año de la fecha del sistema, se envía el mensaje de error:

Año es incorrecto

De igual manera ocurre con el mes, en el caso de digitar un número mayor al doce, se presenta el siguiente mensaje:

Mes es incorrecto

El día es validado que no sea mayor a veinte y nueve cuando se trata del mes de Febrero, para los demás meses se valida que no sean mayores a treinta y uno. Si se ingresa un número, que no está en el rango verdadero se manda un mensaje de error:

Día es incorrecto

Si no existen devoluciones pendientes para la fecha indicada se presenta el siguiente mensaje:

No existen préstamos pendientes

Para emitir el reporte se envía el mensaje:

Tiene una impresora disponible? (S/N) _
<F10> Menu Anterior

Ud. tiene tres posibilidades de ingreso. La letra N o la tecla F10 para retornar al menú de Reportes de Préstamos, si no tiene una impresora en ese momento. O la letra S para proseguir con la emisión del reporte. Con lo cual se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione E N T E R
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el Reporte o la tecla F10 para retornar a la pantalla de la emisión.

A continuación se detalla el modelo del Reporte:

**** ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA ****

PAG: 1

**** REPORTE DE PRESTAMOS PENDIENTES ****

FECHA: 1988.04.29

FECHA DE CORTE: 1988/04/24

HORA : 14:50:20

NUMERO PRESTAMO	FECHA PTMO.	A L U M N O	HERRAMIENTA	CANT.
1	1988/04/29	FERNANDO VILLACRES LOPEZ	BROCA # 40	1



BIBLIOTECA

2.2.- CONSULTAS DE PRESTAMOS DE HERRAMIENTAS

Las Consultas de Préstamos de Herramientas se realizan mediante el siguiente menú:

15:39:32	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGA		
<div>CONSULTAS DE PRESTAMOS</div>		
1.- ALUMNOS 2.- PERDIDAS 3.- PRESTAMOS 4.- PROFESORES 5.- DEVOLUCIONES PENDIENTES 0.- MENU ANTERIOR		
S U O P C I O N		
<div></div>		

Opción 1.- La opción 1 del Menú de Consultas sirve para visualizar los nombres, direcciones, materias que toman los alumnos, etc.

Opción 2.- Ingrese el número 2 para consultar las Herramientas que se han declarado como perdidas. Es decir que no fueron devueltas por los alumnos, hasta el final del semestre corriente.

Opción 3.- Para obtener los datos, de todos los préstamos que se realizaron hasta una fecha determinada, debe ingresar el número 1 del Menú de consultas.

Opción 4.- Digite el número 4 para realizar una consulta de todos los profesores, que han sido ingresados al sistema.

Opción 5.- Con esta opción el Coordinador de la Escuela puede enterarse, quienes prestaron las herramientas que no han sido devueltas en una bodega y materia específicas.

Opción 0.- Ingrese el número 0 para retornar al menú principal del Módulo de Préstamos.

2.1.3.- CONSULTA DE ALUMNOS POR MATERIA

Esta consulta es importante, por cuanto se verifican las materias en las que está registrados los alumnos y con el profesor que las toman. De igual manera se comprueban la validez de los datos personales que han sido ingresados.

Para ello se tienen la siguiente pantalla:

15:40:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>CONSULTA DE ALUMNOS</div>		
COD. MATERIA:	NOMB. MAT.:	
COD. PROFE.:	NOMBRE:	
COD.ALUMNO	N O M B R E	DIRECCION
		NIVEL
<div>Codigo de la Materia (Max 7 pos.)</div>		
<F10> Menu Anterior		

Código de Materia..- Este código es numérico de siete posiciones. Al presionar ENTER sin haber digitado algo se presenta el mensaje:

Código no ha sido ingresado

Si digita una letra en el código se envía el siguiente mensaje:

Código debe ser numérico

Si ingresó un código que no existe en el archivo de materias se presenta el mensaje de error:

Código de Materia no existe

Código de Profesor..- Este código es numérico de siete posiciones

Al presionar ENTER sin haber digitado algo, se presenta el mensaje:

Código no ha sido ingresado

Si digita una letra en el código, se envía el siguiente mensaje:

Código debe ser numérico

Si ingresó un código que no existe en el archivo de profesores se presenta el mensaje de error:

Código de Profesor no existe

Si la materia y el profesor existen y no existen alumnos que tomen dicha materia; se envía el mensaje:

No existen Alumnos en esa Materia

Si los datos estan correctos se presenta la siguiente pantalla:

15:40:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS			
<div>CONSULTA DE ALUMNOS</div>			
COD. MATERIA: 1111111	NOMB. MAT.: LAB DE SOLDADURA		
COD. PROFE. : 2222222	NOMBRE : CRISTOBAL VILLACIS		
COD.ALUMNO	N O M B R E	DIRECCION	NIVEL
1830710	MERCY ALVAREZ BODERO	CDA. SAUCES VII	300
1830711	MARGARITA FRANCO ARREAGA	CDLA. EL PARAISO	200
<div></div>			
<F6> Avanza <F7> Retrocede <F8> Otra Mater. <F10> Menu Ant.			

Los datos que se presentan como información para el usuario son los siguientes:

Código del Alumno..- Es el número de la matrícula, con la que se identifica a cada alumno.

Nombre..- Es el nombre que le corresponde al código de la matrícula, y el cual representa a un alumno.

Dirección..- Es para saber la dirección domiciliaria del alumno. Para casos extremos de pérdidas de herramientas.

Nivel..- Sirve para verificaciones de préstamos de herramientas y como dato personal.

Luego de llenar una pantalla o terminar de presentar todos los alumnos ingresados se dispone de las teclas funcionales:

F6 Avanza..- sirve para avanzar pantallas, en el caso de existir mas datos de los presentados, si no existen, envía el siguiente mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retroceder..- Si Ud. avanzó más de una pantalla le permitirá retroceder caso contrario, de encontrarse en la primera, se envía el mensaje:

No puede Retroceder

F8 Otro Alumno..- Para terminar con la consulta de esa materia, debe presionar la tecla F8, con lo cual se solicita otro código.

F10 Menú Anterior..- Para retornar al menú de consultas, lo puede realizar con la tecla F10.

Para los casos de presionar cualquier otra tecla de función no especificada, se envía el mensaje:

Opción no permitida

2.2.2.- CONSULTA DE PERDIDAS DE HERRAMIENTAS

Las pérdidas de Herramientas es una opción muy importante de este módulo, se lo debe efectuar normalmente al final de cada semestre, ya que esta opción depende de un proceso interno para declarar las pérdidas.

Para ello se lo realiza con la siguiente pantalla:

15:42:47	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> PERDIDAS DE HERRAMIENTAS </div>		
FECHA DE CORTE:	MATERIA :	
# PTMO.	NOMBRE ALUNNO	DESCRIPCION
		CANT.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Ingrese fecha de corte (AAAA-MM-DD) </div>		
<F10>Menu Anterior		

Fecha de Corte.— La fecha de corte es un campo que sirve como referencia para la consulta. Debe ser ingresada tal como el formato lo indica el año con cuatro dígitos, mes, y día. Es de mucha importancia la fecha que se ingresa en el momento de correr el sistema, puesto que esta es tomada en consideración para las fechas que se ingresan posteriormente.

Si no se digitó nada en la fecha se presenta el siguiente mensaje:

Fecha no puede ser blancos

La fecha se valida de la siguiente manera, si el año ingresado es mayor al año de la fecha del sistema, se envía el mensaje de error:

Año es incorrecto

De igual manera ocurre con el mes, en el caso de digitar un número mayor al doce, se presenta el siguiente mensaje:

Mes es incorrecto

El día es validado que no sea mayor a veinte y nueve cuando se trata del mes de Febrero, para los demás meses se valida que no sean mayores a treinta y uno. Si se ingresa un número, que no está en el rango verdadero se manda un mensaje de error:

Día es incorrecto

Código de Materia..- Este código es numérico de siete posiciones. Al presionar ENTER sin haber digitado algo se presenta el mensaje:

Codigo no ha sido ingresado

Si digita una letra en el código se envía el siguiente mensaje:

Código debe ser numérico

Si ingresó un código que no existe en el archivo de materias se presenta el mensaje de error:

Código de Materia no existe

Una vez que la fecha ha sido ingresada en forma correcta, se verifica que existan pérdidas en esa materia. Caso contrario de no existir se envía el mensaje:

No existen Pérdidas en esa materia

Si los datos concuerdan con las herramientas perdidas se obtiene la consulta en la siguiente pantalla:

15:42:47	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> PERDIDAS DE HERRAMIENTAS </div>		
FECHA DE CORTE: 1988.MAY.09	MATERIA : 1111111	
# PTMO.	NOMBRE ALUMNO	DESCRIPCION
1	MERCY ALVAREZ BODERO	LLAVE ITALIANA
		CANT.
		1

<F6>Avanza
<F7>Retrocede
<F8>Otra Fecha
<F10>Menu Ant.

Número de Préstamo.— Es el número que identifica al préstamo que realizó el estudiante, en el momento de efectuar una práctica.

Nombre de Alumno..- Es el nombre del estudiante que realizó el préstamo.

Descripción..- Es el detalle que identifica la herramienta que el alumno prestó.

Cantidad Prestada..- es el número de herramientas que fueron prestadas.

Luego de llenar una pantalla o terminar de presentar todos los préstamos ingresados se dispone de las teclas funcionales:

F6 Avanza..- sirve para avanzar pantallas, en el caso de existir mas datos de los presentados, si no existen, envía el siguiente mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retroceder..- Si Ud. avanzó más de una pantalla le permitirá retroceder caso contrario, de encontrarse en la primera, se envía el mensaje:

No puede Retroceder

F8 Otra Fecha..- Para terminar con la consulta de las pérdidas de esa fecha, debe presionar la tecla F8, con lo cual le solicita otra fecha de corte.

F10 Menú Anterior..- Para retornar al menú de consultas, lo puede realizar con la tecla F10.

Para los casos de presionar cualquier otra tecla de función no especificada, se envía el mensaje:

Opción no permitida



2.2.1.- CONSULTA DE PRESTAMOS REALIZADOS

Para realizar esta consulta, se lo efectúa por medio de la siguiente pantalla:

15:44:21	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03		
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS				
<div>CONSULTA DE PRESTAMOS</div>				
CODIGO BODEGA :		MATERIA :		
# PTMO.	FECH.PTMO.	NOMBRE ALUMNO	CANT.	DESCRIPCION
<div>Codigo de Bodega (max 2 pos. numericas)</div>				
<F10>Menu Anterior				

Código de Bodega.— El código de la bodega deben ser dos posiciones numéricas, el mismo que debió ser ingresado, para que identifique a la bodega respectiva.

Si Ud. no digitó nada el código y presionó la tecla ENTER se envía el mensaje:

Código de Bodega no ingresado

Si de la misma forma ingresó una letra en dicho código se presenta el siguiente mensaje:

Código de Bodega debe ser numérico

Al ingresar un código que no existe en el archivo utilitario, se envía el mensaje de error:

Codigo de Bodega no existe

Código de Materia.— Este código es numérico de siete posiciones. Al presionar ENTER sin haber digitado algo se presenta el mensaje:

Código no ha sido ingresado

Si digita una letra en el código se envía el siguiente mensaje:

Código debe ser numérico

Si ingresó un código que no existe en el archivo de materias se presenta el mensaje de error:

Código de Materia no existe

Si el código existe, pero no se realizaron préstamos en dicha materia y/o bodega, se presenta el siguiente mensaje:

No existen préstamos para esa materia

Si los datos ingresados concuerdan con los existentes se presenta la siguiente pantalla:

15:44:21	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03		
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS				
CONSULTA DE PRESTAMOS				
CODIGO BODEGA : 01		MATERIA :1111111		
# PTMO.	FECH.PTMO.	NOMBRE ALUMNO	CANT.	DESCRIPCION
1	1988.88.05	MERCY ALVAREZ BODERO	1	LLAVE FRANCESA
			2	FRESADORA MANUAL # 600
2	1988.88.05	MERCY ALVAREZ BODERO	2	FRESADORA MANUAL # 3000
			1	DESARMADOR
<F6>Avanza <F7>Retrocede <F8>Otra Bodega <F10>Menu Ant.				

Número de Préstamo.— Es el número que identifica al préstamo que realizó el estudiante, en el momento de efectuar una práctica.

Fecha del Préstamo.— Es la fecha en la que se generó el préstamo.

Nombre de Alumno.— Es el nombre del estudiante que realizó el

préstamo.

Nombre del Alumno..- Es la identificación del estudiante que realizó el préstamo.

Cantidad Prestada..- es el número de herramientas que fueron prestadas.

Descripción..- Es el detalle que identifica la herramienta que el alumno prestó.

Luego de llenar una pantalla o terminar de presentar todos los alumnos ingresados se dispone de las teclas funcionales:

F6 Avanza..- sirve para avanzar pantallas, en el caso de existir mas datos de los presentados, si no existen, envía el siguiente mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retroceder..- Si Ud. avanzó más de una pantalla le permitirá retroceder caso contrario, de encontrarse en la primera, se envía el mensaje:

No puede Retroceder

F8 Otra Bodega..- Para terminar con la consulta de préstamos, en una bodega determinada, debe presionar la tecla F8, con lo cual solicita otro código.

F10 Menú Anterior..- Para retornar al menú de consultas, lo puede realizar con la tecla F10.

Para los casos de presionar cualquier otra tecla de función no especificada, se envía el mensaje:

Opción no permitida

2.2.4.- CONSULTA DE PROFESORES

Este tipo de consulta es también importante en el sistema, ya que sirve para controlar los datos que se ingresan de los profesores. Se debe verificar los códigos de las materias que dictan así como sus datos personales.

Para obtener información acerca de los profesores se tiene la siguiente pantalla que presenta la información directamente al momento de solicitar la consulta.

15:46:33	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS			
CONSULTA DE PROFESORES			
COD.PROF.	N O M B R E	MATERIA	JEFE AREA
1111112	HORACIO VILLACIS	FUNDICIONES 3 PROCESO DE MANUFACTURA	J
1111113	JUAN CARLOS ALAVA	LAB DE SOLDADURA	
2222222	CRISTOBAL VILLACIS	LAB DE SOLDADURA	J
3333333	JUAN CARLOS ALAVA	FUNDICIONES 3	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>			
<F6> Avanza <F7> Retrocede <F10> Menu Ant.			

Código de Profesor..- Es el número que identifica al profesor en el sistema, este es único y universal para cada catedrático.

Nombre Profesor..- Describe el nombre del código del Profesor que fue ingresado, para mayor información del usuario.

Materias que Dicta..- Nombra cada una de las materias que el profesor dicta en la Escuela.

Jefe de Area..- Es un estado que identifica si el profesor es jefe de un área específica. Esta distinción se la realiza por medio de la letra J.

Luego de llenar una pantalla o terminar de presentar todos los profesores ingresados se dispone de las teclas funcionales:

F6 Avanza..- sirve para avanzar pantallas, en el caso de existir mas datos de los presentados, si no existen, envía el siguiente mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retroceder..- Si Ud. avanzó más de una pantalla le permitirá retroceder caso contrario, de encontrarse en la primera, se envía el mensaje:

No puede Retroceder

Fecha no puede ser blancos

La fecha se valida de la siguiente manera, si el año ingresado es mayor al año de la fecha del sistema, se envia el mensaje de error:

Año es incorrecto

De igual manera ocurre con el mes, en el caso de digitar un número mayor al doce, se presenta el siguiente mensaje:

Mes es incorrecto

El día es validado que no sea mayor a veinte y nueve cuando se trata del mes de Febrero, para los demás meses se valida que no sean mayores a treinta y uno. Si se ingresa un número, que no está en el rango verdadero se manda un mensaje de error:

Día es incorrecto

Código de Materia.— Este código es numérico de siete posiciones Al presionar ENTER sin haber digitado algo se presenta el mensaje:

Código no ha sido ingresado

Si digita una letra en el código se envía el siguiente mensaje:

Código debe ser numérico

Si ingresó un código que no existe en el archivo de materias se presenta el mensaje de error:

Código de Materia no existe

Una vez que la fecha ha sido ingresada en forma correcta, se verifica que existan las devoluciones en esa materia. Caso contrario de no existir, se envía el mensaje:

No existen Devoluciones Pendientes

Si los datos concuerdan con las herramientas no devueltas, pero no existen cantidades pendientes en ningún artículo del préstamo realizado, no se lo presenta en pantalla.

A continuación se presentan los datos en la siguiente pantalla:

15:49:59	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
DEVOLUCIONES PENDIENTES		
FECHA DE CORTE: 19880503		MATERIA : 1111111
# PTMO. FECH.PTMO.	NOMBRE ALUMNO	CANT. DESCRIPCION
1 1988/05/03	MERCY ALVAREZ BODERO	2 FRESADORA MANUAL # 600
2 1988/05/03	MERCY ALVAREZ BODERO	2 FRESADORA MANUAL # 3000
		1 DESARMADOR
<F6>Avanza <F7>Retrocede <F8>Otra Fecha <F10>Menu Ant.		

Número de Préstamo..- Es el número que identifica al préstamo que realizó el estudiante, en el momento de efectuar una práctica.

Fecha del Préstamo..- Es la fecha en la que se generó el préstamo.

Nombre de Alumno..- Es el nombre del estudiante que realizó el préstamo.

Nombre del Alumno..- Es la identificación del estudiante que realizó el préstamo.

Descripción..- Es el detalle que identifica la herramienta que el alumno prestó.

Cantidad Prestada..- es el número de herramientas que fueron prestadas.

Luego de llenar una pantalla o terminar de presentar todos los datos de las devoluciones, se dispone de las teclas funcionales:

F6 Avanza..- sirve para avanzar pantallas, en el caso de existir mas datos de los presentados, si no existen, envía el siguiente mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retroceder..- Si Ud. avanzó más de una pantalla le permitirá

retroceder caso contrario, de encontrarse en la primera, se envia el mensaje:

No puede Retroceder

F8 Otra Bodega.— Para terminar con la consulta de préstamos, en una bodega determinada, debe presionar la tecla F8, con lo cual solicita otro código.

F10 Menú Anterior.— Para retornar al menú de consultas, lo puede realizar con la tecla F10.

Para los casos de presionar cualquier otra tecla de función no especificada, se envia el mensaje:

Opción no permitida



BIBLIOTECA

2.3.1.- REGISTRO DE PRESTAMOS DE HERRAMIENTAS

Los Préstamos de Herramientas se generan, por los préstamos que los estudiantes realizan, para sus prácticas en los talleres.

Los préstamos es una de las opciones más importantes en el presente módulo, ya que de estos depende la mayoría de información que se genera. De igual forma son considerados los datos referentes a profesores, alumnos y materias. Para ello el usuario debe mantenerse muy atento, en las actualizaciones e ingreso de datos, como por ejemplo las materias que un alumno toma o con que profesor se encuentra registrado, ect.

Los registros de préstamos se lleva a cabo con la siguiente pantalla:

15:52:07	88.MAY.03
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGA	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">REGISTRO DE PRESTAMOS</div>	
1.- INGRESO 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR	
SU O P C I O N	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	

Opción 1.- Si ingresa el número 1 (Ingresos) es para registrar un préstamo que se va a realizar. La generación de Préstamos es únicamente para el caso de digitar las herramientas que un alumno necesita prestar para su práctica.

Opción 2.- Ingrese el número 2 si realiza eliminaciones de líneas o de todo el préstamo, previamente ingresado.

Opción 3.- Para realizar modificaciones en los datos que se ingresaron en un préstamo, debe digitar el número 3 del presente menú.

Para los casos de ingresar cualquier otro número o letra no indicados en pantalla se emite un sonido como señal de equivocación en el ingreso de la opción.

2.3.1.- EMISION DE PRESTAMOS

La Emisión de Préstamos es encadenada mediante el Menú de Registro de Préstamos, de la opción 3 del menú de Control de Préstamos.

Para llevar a cabo esta opción se debe tomar en consideración que exista una lista de herramientas, que el estudiante necesite para las prácticas.

El número del préstamo es generado secuencial y automáticamente por el sistema, éste número debe ser de total conocimiento para el usuario, ya que es la única identificación para realizar cambios o actualizaciones posteriores. De igual manera la fecha del Préstamo se la toma directamente de la fecha que fue ingresada, en el momento de comenzar a funcionar el sistema.

Para efectuar la emisión de un Préstamo se dispone de la pantalla que se muestra a continuación:

15:55:35	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.MAY.03
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">REGISTRO DE PRESTAMOS</div>		
COD. BODEGA: 01		
NUM. PSTAMO: 2	FECHA : 88.05.03	
# MATRICULA:	NOMBRE :	
COD. MATERIA:	NOMB. MAT:	
COD. HERRAMIENTA	DESCRIPCION	CANTIDAD
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Código del alumno (7 posiciones alfanumericas)</div>		
<F10> Menú Anterior		

Código de Herramienta.— Debe digitar el código que se le asignó a la herramienta en el momento de realizar los ingresos al Archivo Maestro de Artículos. Este código consta de las subdivisiones que corresponden a tipo de artículo, área a la que pertenece, sección, clase del artículo y un número que lo diferencia de los demás.

Si en este campo no ingresó absolutamente nada le aparece en la línea de mensajes lo siguiente:

Artículo no ha sido ingresado

Retornando nuevamente a pedir el código. Ud. tiene la opción de retornar al menú anterior con la tecla funcional F10.

Al ingresar un artículo que no corresponda el tipo a las herramientas la letra H en el primer dígito del código, se envía el siguiente mensaje de error:

Artículo debe ser una herramienta

Si Ud. digita un código de artículo que no existe, es decir que no se ingresó mediante la opción de Ingresos en el menú de Cambios a Artículos; se envía el siguiente mensaje:

Artículo no existe

Retornando a pedir nuevamente el código. Caso contrario pasará a pedir el siguiente campo.

Descripción.—Este campo identifica con el nombre de la herramienta. Se lo presenta en pantalla como información del artículo.

Cantidad.— Debe ingresar un campo numérico de 4 posiciones que represente la cantidad que el estudiante presta. La cual es validada con relación a la que existe en la bodega, lugar, donde se genera el préstamo.

El caso de la cantidad solicitada es mayor a la existencia se presenta el mensaje:

Cantidad excede al stock

Si no ingresó nada, es decir presionó la tecla enter se envía el mensaje:

Cantidad no ha sido ingresada

De la misma forma, se valida que la herramienta mantenga un stock diferente a cero 0. Y en el caso de cumplirse con ello, se envía el siguiente mensaje:

No hay existencia del artículo

Luego que se efectuó el ingreso de todos los artículos solicitados, se tiene a disposición las teclas funcionales, con las que puede grabar y modificar el préstamo actual o retornar al menú anterior.

F2 Grabar.— Con la tecla F2 Ud. puede grabar (almacenar) el préstamo tal como se encuentra en pantalla. En el momento de la grabación le aparece en pantalla el siguiente mensaje:

Espere por favor, su está grabando el préstamo

F10 Menú Anterior.— Es la tecla funcional que sirve para retornar al menú en el que se encontraba anteriormente. Si presiona esta tecla sin haber grabado el préstamo, se presenta lo siguiente:

préstamo no Grabado, Graba? (S/N) _

Debe digitar únicamente una S o N, Si ingresa S el préstamo se almacena en el archivo, caso contrario de ingresar N retorna al menú anterior sin realizar la grabación.

F4 Modificar.— Si presiona la tecla F4 es para realizar modificaciones en el préstamo ingresado para ello, se presenta cada línea de detalle numerada desde la línea 1.

En esta pantalla Ud. debe ingresar cualquiera de las opciones mediante las teclas funcionales.

15:55:35	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.MAY.03
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">REGISTRO DE PRESTAMOS</div>		
COD. BODEGA: 01 NUM. PSTAND: 2 # MATRICULA: 1830711 COD. MATERIA: 1234567		
FECHA : 88.05.03 NOMBRE : MARGARITA FRANCO ARREAGA NOMB. MAT: PROCESOS DE MANUFACTURA 1		
COD. HERRAMIENTA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	2
2) HPFMAN03	FRESADORA MANUAL # 3000	1
3) HPFAUT01	FRESADORA AUTOMATICA	1
4) HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	1
<F3> Adiciona <F5> Cambia <F6> Avanza <F7> Retrocede <F10> Retorna		

F3 Adiciona.— Si presiona la tecla F3 es para adicionar otro artículo al préstamo. Retornando a pedir los campos anteriormente indicados.

F5 Cambia.— Al presionar al tecla F5 es para realizar cambios o actualizar un artículo específico, para llevar a cabo esta operación, se pide el número de línea que desea modificar con el siguiente mensaje:

Ingrese el número de línea a modificar (99 termina modificación)

Ud. debe ingresar un número menor o igual al tope de líneas que se tenga en pantalla, o un número mayor o igual al que aparece en la primera línea, si digita un número erróneo, se envía el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

Si ingresa 99 retorna a pedir las opciones de modificación.

Si ingresó un número de línea válido se posiciona el cursor en la línea especificada pidiendo nuevamente los campos anteriormente indicados.

F6 Avanza.— Si presiona la tecla funcional F6 es para avanzar una pantalla, en el caso de que no existan mas registros posteriores, a los presentados en pantalla, se envía el siguiente

mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retrocede.— Esta tecla es para retroceder pantallas en el único caso de haber avanzado por lo menos una. Si la pantalla actual es la primera se presenta el mensaje:

No puede retroceder

F10 Menù Anterior.— Presione la tecla F10 para retornar a las opciones principales del préstamo.

La pantalla que se presenta a continuación indica como se tiene el préstamo una vez que ha sido grabado.

15:55:35	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.MAY.03
REGISTRO DE PRESTAMOS		
COD. BODEGA: 01		
NUM. PSTAMO: 2	FECHA : 88.MAY.03	
# MATRICULA: 1830711	NOMBRE : MARGARITA FRANCO ARREAGA	
COD. MATERIA: 1234567	NOMB. MAT: PROCESOS DE MANUFACTURA 1	
COD. HERRAMIENTA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	2
2) HPFMAN03	FRESADORA MANUAL # 3000	1
3) HPFAUTO1	FRESADORA AUTOMATICA	1
4) HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	1
<F8> Otro Prestamo <F9> Imprime <F10> Menu Ant.		

F8 Otro Préstamo.— Con la tecla funcional F8 se obtiene la emisión de otro préstamo. Se incrementa el número secuencial del préstamo y vuelve a solicitar nuevos artículos.

F9 Imprime.— La impresión del Préstamo es importante puesto que una vez que se genera se lo debe imprimir para realizar verificaciones de errores de digitación o de códigos; sirve además, como comprobante para los bodegueros de las herramientas entregadas a los alumnos.

En el momento de presionar esta tecla le aparece en pantalla el siguiente mensaje:

Tiene impresora disponible? (S/N) _
<F10> Menù Anterior

Debe contestar con la letra "S" solamente en el caso que disponga de una impresora. De lo contrario digite la "N" o presione la tecla **F10** con la cual retornara a las opciones principales del Prèstamo.

Para el caso de la respuesta afirmativa le aparece en pantalla lo siguiente:

Encienda la impresora y presione E N T E R
<F10> Retorna

Si Ud. presiona la tecla enter es porque desea enviar el listado, si no lo desea presione la tecla **F10** con la cual retorna a la pantalla anterior del listado.

F10 Menù Anterior.— Con esta tecla retornara al menù anterior inmediato, en este caso el de Prèstamos.

2.3.2.- MODIFICACION DE PRESTAMOS

La modificación de Prèstamos se la realiza por diversos motivos, errores de digitación, còdigos de artículos cambiados, etc. El usuario debe conocer el número del prèstamo que desea modificar, es por ello que en el momento de su ingreso, debe tomar mucha atención a dicho número.

Para la modificación de Prèstamos se presenta la siguiente pantalla :

16:00:07	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	08.MAY.03
MODIFICACION PRESTAMOS HERRAMIENTAS		
# PRESTAMO :	FECHA :	
BODEGA :		
COD-ALUMNO :		
MATERIA :		
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Ingrese numero de prestamo a modificar		
<F10> Menú Anterior		

Número de Préstamo.— El número del Préstamo, es el número asignado a cada préstamo, debe ingresar máximo hasta 5 posiciones numéricas que correspondan al ingreso que se realizó previamente. Si presiona la tecla ENTER sin ingresar nada. Se presenta el siguiente mensaje:

Número de Préstamo no ingresado

Si el préstamo no existe se presenta en la línea de mensajes lo siguiente:

Número de Préstamo no Existe

Una vez que el usuario está de acuerdo con los datos se presenta la siguiente pantalla:

16:00:07	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.MAY.03
MODIFICACION PRESTAMOS HERRAMIENTAS		
# PRESTAMO : 2	FECHA : 88.05.03	
BODEGA : 01		
COD-ALUMNO : 1830711	MARGARITA FRANCO ARREAGA	
MATERIA : 1234567	PROCESOS DE MANUFACTURA I	

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	2
2) HPFMAN03	FRESADORA MANUAL # 3000	1
3) HPFAUT01	FRESADORA AUTOMATICA	1
4) HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	1

Escoja su opción ...

<F2>Graba <F3>Adiciona <F5>Cambia <F6>Avanza <F7>Retroc. <F10>Menu Ant.

Código de Herramienta.— Es el código que se le asignó a la herramienta en el momento de realizar los ingresos al Archivo Maestro de Artículos. Este código consta de las subdivisiones que corresponden a tipo de artículo, área a la que pertenece, sección, clase del artículo y un número que lo diferencia de los demás.

Descripción.—Este campo identifica con el nombre de la herramienta. Se lo presenta en pantalla como información del artículo.

Cantidad.— Es el número de herramientas que el alumno prestó.

Luego de presentar las herramientas correspondientes al número de préstamo, se dispone de las teclas funcionales.

F3 Adiciona.— Si presiona la tecla F3 es para adicionar otro artículo al préstamo. Retornando a pedir los campos anteriormente indicados.

F5 Cambia.— Al presionar al tecla F5 es para realizar cambios o actualizar un artículo específico, para llevar a cabo esta operación, se pide el número de línea que desea modificar con el siguiente mensaje:

Ingrese el número de línea a modificar (99 termina modificación)

Ud. debe ingresar un número menor o igual al tope de líneas que

se tenga en pantalla, o un número mayor o igual al que aparece en la primera línea, ya que si digita un número erróneo, se envía el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

Si ingresa 99 retorna a pedir la opciones de modificación.

Si ingresó un número de línea válido, el cursor se posiciona en la línea especificada pidiendo nuevamente los campos anteriormente indicados.

F6 Avanza.— Si presiona la tecla funcional F6 es para avanzar una pantalla, en el caso de que no existan mas registros posteriores a los presentados, se envía el siguiente mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retrocede.— Esta tecla es para retroceder pantallas en el único caso de haber avanzado por lo menos una pantalla. Si la pantalla actual es la primera se presenta el mensaje:

No puede retroceder

F2 Graba.— Con la tecla F2 Ud. puede grabar (almacenar) el préstamo tal como se encuentra en pantalla. En el momento de la grabación le aparece en pantalla el siguiente mensaje:

Espere por favor, su está grabando el préstamo

F10 Menú Anterior.— Es la tecla funcional que sirve para retornar al menú en el que se encontraba anteriormente. Si presiona esta tecla sin haber grabado el préstamo se presenta lo siguiente:

Préstamo no Grabado, Graba? (S/N) _

Debe digitar únicamente una S o N, Si ingresa S el préstamo se almacena en el archivo, caso contrario de ingresar N, retorna al menú anterior sin realizar ninguna grabación.

2.3.3.- ELIMINACION DE PRESTAMOS

La eliminación de préstamos, es una opción en la que el usuario debe mantener mucha atención, puesto que tiene a disposición la eliminación de artículos o préstamos completos.

En la siguiente pantalla se pide el número del préstamo en el que se realizarán eliminaciones de líneas o préstamos.

16:02:15	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.MAY.03
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ELIMINACION PRESTAMOS HERRAMIENTAS</div>		
# PRESTAMO :	FECHA :	
BODEGA :		
COD-ALUMNO :		
MATERIA :		
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Numero de prestamo a eliminar (5 posiciones numericas)</div>		
<F10> Menú Anterior		

Si no ingresó absolutamente nada y presiona ENTER se envía el siguiente mensaje:

Número de préstamo no ingresado

Para el caso de ingresar un número de préstamo que no existe en el archivo se presenta lo siguiente:

Número de préstamo no existe

Una vez que se ha ingresado un número de préstamo correcto se presenta pantalla los artículos que conforman el préstamo con las opciones adicionales de eliminación.

16:02:15	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.MAY.03
ELIMINACION PRESTAMOS HERRAMIENTAS		
# PRESTAMO : 2	FECHA : 88.05.03	
BODEGA : 01		
COD-ALUMNO : 1830711	MARGARITA FRANCO ARREAGA	
MATERIA : 1234567	PROCESOS DE MANUFACTURA I	

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	2
2) HPFMAN03	FRESADORA MANUAL # 3000	1
3) HPFAUT01	FRESADORA AUTOMATICA	1
4) HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	1

Escoja su opción ...

<F3>Elimina <F6>Avanza <F7>Retrocede <F8>Otra Eliminac. <F10>Men Ant.

Código de Herramienta.— Es el código que se le asignó a la herramienta en el momento de realizar los ingresos al Archivo Maestro de Artículos. Este código consta de las subdivisiones que corresponden a tipo de artículo, área a la que pertenece, sección, clase del artículo y un número que lo diferencia de los demás.

Descripción.—Este campo identifica con el nombre de la herramienta. Se lo presenta en pantalla como información del artículo.

Cantidad.— Es el número de herramientas que el alumno prestó.

Las opciones que se tienen a disposición son las siguientes:

F3 Elimina.— Elimina es una opción que se debe ejecutar con sumo cuidado, ya que en el caso de equivocaciones, podría dar molestias al usuario. Si Ud. presiona esta tecla es porque está seguro que desea realizar eliminaciones.

Se pregunta con una letra de identificación lo que desea eliminar:

A-> Elimina Artículos

P-> Todo el Préstamo

Ingrese la letra "A" si lo que elimina es un artículo o una "P" si elimina todo el préstamo. Además el usuario tiene la opción

de Retornar a las opciones iniciales, con la tecla F10.

Para el caso de ingresar la letra A, se pregunta el número de línea que desea eliminar:

Ingrese el número de línea a eliminar (99 Termina eliminación)

Si se ingresa un número de línea que no está presente en la pantalla se envía el siguiente mensaje de error:

Número de línea no permitido

Si ingresa el número 99 termina la eliminación y retorna a las opciones anteriores.

En el caso de haber digitado un número de línea que está en la pantalla se realiza la siguiente pregunta:

Seguro elimina la línea? (S/N) _

Ingrese la "S" si está totalmente seguro de que ese artículo no debe existir en el préstamo, o ingrese la letra "N" si no lo está.

Si en la pregunta del tipo de eliminación digitó una "P" es para borrar todo el préstamo, lo cual debe confirmar con la pregunta:

Seguro elimina todo el Préstamo? (S/N) _

Ingrese la "S" si está totalmente seguro, que el préstamo no debe existir. o ingrese la letra "N" si no tiene una respuesta acertada.

Si Ud. eliminó todo el préstamo se tienen las opciones de Otro Préstamo o de Retornar al Menú Anterior.

F6 Avanza.—Si presiona la tecla funcional F6 es para avanzar una pantalla, en el caso de que no existan mas registros posteriores a los presentados, se envía el siguiente mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retrocede.— Esta tecla es para retroceder pantallas en el único caso de haber avanzado por lo menos una pantalla. Si la pantalla actual es la primera se presenta el mensaje:

No puede retroceder

F8 Otro Préstamo.— Presione esta tecla si ya no desea realizar mas eliminaciones en el préstamo actual. Con esta opción se retorna a solicitar otro número de préstamo.

F10 Menú Anterior.— Es la tecla funcional que sirve para retornar al menú en el que se encontraba anteriormente.

2.4.- DEVOLUCIONES DE PRESTAMOS

Las Devoluciones de los Préstamos que se realizaron, se la efectúa con la opción número 4 del menú principal del Módulo de Control de Préstamos.

Debe anotarse que las devoluciones las generan únicamente los bodegueros, con el número del préstamo correspondiente, que tienen los alumnos en el momento de devolver las herramientas.

Esta opción actualiza directamente las cantidades devueltas y solamente tienen las opciones de modificación en el ingreso. Es decir que el usuario debe estar totalmente seguro en el momento de grabar una devolución.

Las devoluciones de Préstamos se realizan utilizando la siguiente pantalla:

16:04:20	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.MAY.03	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">DEVOLUCION DE PRESTAMOS HERRAM.</div>			
# PRESTAMO :	FECHA :		
BODEGA :			
COD-ALUMNO :			
MATERIA :			
CODIGO	DESCRIPCION	CANT.PEND.	CANT.DEV.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between;">Número de Prstamo </div>			
<F10> Menú Anterior			

Código de Herramienta.— Es el código que se le asignó a la herramienta en el momento de realizar los ingresos al Archivo Maestro de Artículos. Este código consta de las subdivisiones que corresponden a tipo de artículo, área a la que pertenece, sección, clase del artículo y un número que lo diferencia de los demás.

Descripción.—Este campo identifica con el nombre de la

herramienta. Se lo presenta en pantalla como información del artículo al usuario.

Cantidad Prestada. - Es el número de herramientas que el alumno prestó para la práctica.

Cantidad Pendiente. - Es el número de herramientas que el estudiante no ha devuelto a la bodega.

Por cada línea de detalle que aparece en pantalla se presentan los mensajes de acuerdo a las validaciones de cantidades pendientes.

Si el artículo corriente no tiene cantidad pendiente se envía el mensaje:

Artículo no tiene cantidad pendiente

Presentando la cantidad pendiente en cero. Caso contrario muestra en pantalla el número pendiente de artículos.

Al digitar una cantidad mayor a la pendiente se presenta el siguiente mensaje:

Cantidad a Devolver no puede ser mayor a la pendiente

16:04:20	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	88.MAY.03	
DEVOLUCION DE PRESTAMOS HERRAM.			
# PRESTAMO : 2	FECHA : 1988.05.03		
BODEGA : 01			
COD-ALUMNO : 1830711	MARGARITA FRANCO ARREAGA		
MATERIA : 1234567	PROCESOS DE MANUFACTURA 1		
CODIGO	DESCRIPCION	CANT.PEND.	CANT.DEV.
1) HPFMAN01	LLAVE FRANCESA	2	0
2) HPFMAN03	FRESADORA MANUAL # 3000	1	1
3) HPFAUT01	FRESADORA AUTOMATICA	1	0
4) HPFMAN02	FRESADORA MANUAL # 600	1	1
Ingrese su opcion			
<F2>Graba <F5>Modif <F6>Avanz.<F7>Retroc <F8>Otr.Dev. <F9>Impr.<F10>Menu Ant			



BIBLIOTECA

Luego de terminar con el ingreso de las cantidades que se

devuelven, se dispone de las teclas de función:

F2 Grabar.— Esta opción debe ser ejecutada únicamente en el caso que el usuario, esté totalmente seguro de los datos que constan en la devolución. Ya que las cantidades pendientes se actualizan, directamente. No permitiendo realizar actualizaciones posteriores.

Si presionó la tecla F2 se envía el mensaje:

Espere un momento por favor, se esta grabando el Préstamo

F5 Modifica.— Al presionar al tecla F5 es para realizar cambios o actualizar una cantidad pendiente, mal ingresada, para llevar a cabo esta operación, se pide el número de línea que desea modificar con el siguiente mensaje:

Ingrese el número de línea a modificar (99 termina modificación)

Ud. debe ingresar un número menor o igual al tope de líneas que se tenga en pantalla, o un número mayor o igual al que aparece en la primera línea, ya que si digita un número erróneo, se envía el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

Si ingresa 99 retorna a pedir la opciones de la devolución. O mediante la tecla F10.

Si ingresó un número de línea válido, el cursor se posiciona en la línea especificada pidiendo nuevamente la cantidad a devolver.

F6 Avanza.—Si presiona la tecla funcional F6 es para avanzar una pantalla, en el caso de que no existan mas registros posteriores a los presentados, se envía el siguiente mensaje:

No puede Avanzar

F7 Retrocede.— Esta tecla es para retroceder pantallas en el único caso de haber avanzado por lo menos una pantalla. Si la pantalla actual es la primera se presenta el mensaje:

No puede retroceder

F8 Otro Préstamo.— Presione esta tecla si ya no desea realizar mas devoluciones en el préstamo actual. Con esta opción se retorna a solicitar otro número de préstamo.

F9 Imprime.— La impresión de la Devolución es importante puesto que una vez que se genera, se lo debe imprimir porque sirve como comprobante para los bodegueros y alumnos, de las herramientas devueltas a la bodega.

En el momento de presionar esta tecla le aparece en pantalla el siguiente mensaje:

Tiene impresora disponible? (S/N) _
<F10> Menù Anterior

Debe contestar con la letra "S" solamente en el caso que disponga de una impresora. De lo contrario digite la "N" o presione la tecla **F10** con la cual retornara a las opciones

principales de la Devolución

Para el caso de la respuesta afirmativa le aparece en pantalla lo siguiente:

Encienda la impresora y presione E N T E R
<F10> Retorna

Si Ud. presiona la tecla enter es porque desea enviar el listado, si no lo desea presione la tecla **F10** con la cual retorna a la pantalla anterior del listado.

F10 Menù Anterior.— Es la tecla funcional que sirve para retornar al menù en el que se encontraba anteriormente. En el caso de no haber grabado con anterioridad la Devolución se presenta el mensaje:

devolución no Grabada, Graba? (S/N) _

Digite la letra **S** si està totalmente seguro que los datos que se ingresaron estan correctos, caso contrario digite la letra **N**, con lo cual no se almacena la informaciòn referente a la devoluciòn. Si ingresò la **S** se presenta el mensaje:

Espere un momento por favor, se està grabando la Devoluciòn

Retornando al menù principal del mòdulo de Prèstamos de Herramientas.

2.1.5.- CAMBIOS AL ARCHIVO ALUMNOS

Los Cambios al Archivo de Alumnos se realiza con la opción 5 del Menú Principal del Módulo de Préstamos de Herramientas.

Los ingresos, eliminaciones y modificaciones a este archivo, es muy importante, ya que de esta información dependen los préstamos que los estudiantes realicen posteriormente.

En la siguiente pantalla se presenta el menú de cambios a Alumnos:

16:06:34	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGA		
<div>CAMBIOS A ALUMNOS</div>		
1.- INGRESO 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR		
SU Opcion		
<div></div>		

Opción 1.- Si ingresa el número 1 al presente menú es para realizar el ingreso de nuevos alumnos al archivo.

Opción 2.- Digite el número 2 para eliminar alumnos del archivo.

Opción 3.- Al presionar número 3 del menú de Cambios a Alumnos, le permitirá realizar modificaciones en los datos personales de los alumnos ingresados.

Si Ud. presiona cualquier letra o número no especificados se emite un sonido como señal de alarma de la equivocación cometida.

2.5.1.- INGRESOS DE ALUMNOS

La presente opción permite al usuario realizar ingresos de nuevos alumnos al Archivo de Alumnos, para ello debe tener una lista de todos los estudiantes que se registraron en cualquiera de las materias prácticas que dicta la Escuela y que el Sistema necesita para su ejecución.

Para los ingresos se utiliza la siguiente pantalla:

16:07:59	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">INGRESO DE ALUMNOS</div>		
NUMERO MATRICULA :		NIVEL :
NOMBRE :		TELEFONO:
DIRECCION:		
CODIGO MATERIA 1 :		CODIGO MATERIA 2:
CODIGO MATERIA 3 :		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Codigo de la Matricula (Max 7 pos.)</div>		
<F10> Menu Anterior		

Número de Matricula.- Es el código con el que el alumno se encuentra identificado en el carnet estudiantil de la Espol, este, debe ser universal en el sistema, es decir que dos alumnos no podrán mantener el mismo código o número de matrícula. El código es numérico de siete posiciones numéricas, que son responsabilidad que el usuario las ingrese completamente.

Al presionar ENTER si digitar nada se presenta el siguiente mensaje:

Código no ingresado

Si Ud. digitó un código que ya fue ingresado anteriormente, se presenta el mensaje:

Código de alumno ya Existe

Si ingresó por lo menos una letra en el código se envía el mensaje:

Código de Alumno debe ser numérico

Nombre.- Son los nombres y apellidos que determinan al alumno del código anterior.

Si presionó la tecla ENTER sin digitar nada se envía el mensaje:

Nombre no ha sido ingresado

Dirección.- Es el lugar domiciliario del estudiante.

Si presionó la tecla ENTER sin digitar nada se envía el mensaje:

Dirección no ha sido ingresada

Nivel.- Este campo representa el nivel en el que el alumno se encuentra. El sistema acepta solamente tres tipos de niveles 100, 200 y 300 que representan a cada año en que se encuentra el alumno. Si Ud. digitó un número diferente a los especificados se presenta el mensaje:

Nivel es incorrecto

Teléfono.- Dato personal del estudiante. Ud. tiene la opción de no digitar nada en este campo.

Materia 1.- Es el código de la materia número 1 en la que el estudiante se encuentra registrado. Se deben ingresar únicamente las materias prácticas que el alumno toma. La materia número 1 es obligatoria ingresar ya que un estudiante debe estar registrado en por lo menos una materia práctica para ser ingresado al sistema.

Al ingresar un código de materia que no existe en el archivo se envía el mensaje:

Materia no existe

Materia 2.- Es la segunda materia práctica en que se encuentra registrado el alumno. Este campo es opcional, sólo si requiere se lo ingresa. Si Ud. digita un código igual al anterior se presenta el siguiente mensaje:

Código de Materia ya fue ingresado

Al ingresar un código de materia que no existe en el archivo se

envia el mensaje:

Materia no existe

Materia 3.- Es el tercer código de materia que se puede ingresar. Al igual que el anterior, su ingreso es opcional.

Al ingresar un código de materia que no existe en el archivo se envia el mensaje:

Materia no existe

Luego de haber ingresado todos los campos se presentan la siguiente pantalla con las teclas funcionales a su disposición.

16:09:40	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">INGRESO DE ALUMNOS</div>		
<hr/>		
NUMERO MATRICULA :1111118	NIVEL :100	
N O M B R E :JUAN CARLOS TORRES	TELEFONO:	
D I R E C C I O N:CDLA. LOS JARDINES BL. A2 DP 4		
CODIGO MATERIA 1 :1111111	CODIGO MATERIA 2:2222222	
CODIGO MATERIA 3 :		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
<div style="text-align: center;"><F2> Grabar <F4> Modificar <FB> Otro Alum. <F10> Menu Ant.</div>		

F2 Grabar.- Con esta tecla el usuario realiza el almacenamiento de los datos personales de un alumno específico.

Después que se realizó la grabación se presenta el siguiente mensaje:

Datos fueron almacenados

F4 Modificar.- Si los datos que Ud. ingresó al inicio no están correctos totalmente, se dispone de la modificación en el

ingreso, con lo cual se numeran los campos.

Esta opción permite realizar cambios específicos en un campo, para ello se pide el número de campo a modificar, con la siguiente pregunta:

Ingrese número de campo a modificar (9 Termina modificación)

Ud. debe ingresar un número menor o igual al último, o mayor o igual al primero. Si Ud. digitó un número erróneo, se presenta el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

Digite el número 9 para terminar con las modificaciones de los campos de la pantalla; retornando a pedir las opciones iniciales. Si ingresó un número de campo válido, el cursor se posiciona en el campo desea, solicitando nuevamente su ingreso.

F8 Otro Alumno.— Presione esta tecla si esta seguro que grabó los datos de la pantalla. Para luego, pedir el ingreso de otro alumno.

F10 Menú Anterior.— Si terminó con los ingresos de Alumnos presione la tecla F10 para retornar al menú anterior de Cambios a Alumnos. En el caso de digitar esta tecla sin haber grabado (F2) los datos del último alumno se envía el siguiente mensaje:

Desea almacenar la información? (S/N) _

Ud. tiene la opción de digitar la letra N con la que no se registra la información corriente, que se encuentra en pantalla, o ingrese la letra S, si desea almacenar los últimos datos.

2.5.2.- MODIFICACION DE ALUMNOS

Para realizar modificaciones a los datos ingresados de los alumnos digite la opción número 2 del menú de Cambios a Alumnos.

Con la siguiente pantalla tiene a disposición dichos cambios:

16:11:23	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>MODIFICACION DE ALUMNOS</div>		
NUMERO MATRICULA :	NIVEL :	
NOMBRE :	TELEFONO:	
DIRECCION:		
CODIGO MATERIA 1 :	CODIGO MATERIA 2:	
CODIGO MATERIA 3 :		
<div>Codigo de la Matricula (Max 7 pos.)</div>		
<F10> Menu Anterior		

Número de Alumno.— Es el código con el que el alumno se identifica al alumno. El código es de siete posiciones numéricas, que son responsabilidad que el usuario las ingrese completamente.

Al presionar ENTER si digitar nada se presenta el siguiente mensaje:

Código no ingresado

Si Ud. digitó un código que no ha sido ingresado anteriormente, se presenta el mensaje:

Código de alumno no Existe

Si ingresó por lo menos una letra en el código se envía el mensaje:

Código de Alumno debe ser numérico

Luego de haber ingresado correctamente el código del alumno, se presenta la siguiente pantalla con los datos respectivos al código y las teclas funcionales a su disposición.

16:11:23	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
MODIFICACION DE ALUMNOS		
<hr/>		
NUMERO MATRICULA :1111118	NIVEL :100	
NOMBRE :JUAN CARLOS TORRES	TELEFONO: 0	
DIRECCION:CDLA. LOS JARDINES BL. A2 DP 4		
CODIGO MATERIA 1 :1111111	CODIGO MATERIA 2:2222222	
CODIGO MATERIA 3 :		
<hr/>		
<F2> Grabar <F4> Modificar <F8> Otro Alum. <F10> Menu Ant.		

Nombre.- Son los nombres y apellidos que determinan al alumno del código anterior.

Dirección.- Es el lugar domiciliario del estudiante.

Nivel.- Este campo representa el nivel en el que el alumno se encuentra, el sistema acepta solamente tres tipos de niveles 100, 200 y 300 que representan a cada año en que se encuentra el alumno.

Teléfono.- Dato personal del estudiante.

Materia 1.- Es el código de la materia número 1 en la que el estudiante se encuentra registrado.

Materia 2.- Es la segunda materia práctica en que se encuentra registrado el alumno. Este campo es opcional por lo cual puede o no aparecer en pantalla.

Materia 3.- Es el tercer código de materia que se puede ingresar. Al igual que el anterior, puede o no aparecer en pantalla.

Las que a continuación se detallan son las teclas funcionales que se disponen:

F2 Grabar.— Con esta tecla el usuario realiza el almacenamiento de los datos personales de un alumno específico.

Después que se realizó la grabación se presenta el siguiente mensaje:

Datos fueron almacenados

F4 Modificar.— Si los datos que Ud. ingresó al inicio no están correctos totalmente, se dispone de la modificación de los datos posteriormente.

Esta opción permite realizar cambios específicos en un campo, para ello se pide el número de campo a modificar, con la siguiente pregunta:

Ingrese número de campo a modificar (9 Termina modificación)

Ud. debe ingresar un número menor o igual al último, o mayor o igual al primero. Si Ud. digitó un número erróneo, se presenta el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

Digite el número 9 para terminar con las modificaciones de los campos de la pantalla; retornando a pedir las opciones iniciales. Si ingresó un número de campo válido, el cursor se posiciona en el campo desea, solicitando nuevamente su ingreso.

F8 Otro Alumno.— Presione esta tecla si esta seguro que grabó los datos de la pantalla. Para luego, pedir la modificación de otro alumno.

F10 Menú Anterior.— Si terminó con las modificaciones de Alumnos presione la tecla F10 para retornar al menú anterior de Cambios a Alumnos. En el caso de digitar esta tecla sin haber grabado (F2) los datos del último alumno se envía el siguiente mensaje:

Desea almacenar la información? (S/N) _

Ud. tiene la opción de digitar la letra N con la que no se registra la información corriente, que se encuentra en pantalla, o ingrese la letra S, si desea almacenar los últimos datos.

2.5.3.- ELIMINACION DE ALUMNOS

Esta opción debe ser ejecutada con mucha atención, ya que como todas las eliminaciones mal realizadas pueden causar molestias. Debe anotarse que un alumno eliminado se lo considera que no existe en el archivo.

La Eliminación de Alumnos se la realiza por medio de la siguiente pantalla.

16:13:57	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>ELIMINACION DE ALUMNOS</div>		
NUMERO MATRICULA :		NIVEL :
NOMBRE :		TELEFONO:
DIRECCION:		
CODIGO MATERIA 1 :		CODIGO MATERIA 2:
CODIGO MATERIA 3 :		
<div>Codigo de la Matricula (Max 7 pos.)</div>		
<F10> Menu Anterior		

Número de Matricula.- Es el código con el que el alumno se identifica al alumno. El código es de siete posiciones numéricas, que son responsabilidad que el usuario las ingrese completamente.

Al presionar ENTER sin digitar nada se presenta el siguiente mensaje:

Código no ingresado

Si Ud. digitó un código que no ha sido ingresado anteriormente, se presenta el mensaje:

Código de alumno no Existe

Si ingresó por lo menos una letra en el código, se envía el

mensaje:

Código de Alumno debe ser numérico

Luego de haber ingresado correctamente el código del alumno, se presenta la siguiente pantalla con los datos respectivos.

16:13:57	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.MAY.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>ELIMINACION DE ALUMNOS</div>		
<hr/>		
NUMERO MATRICULA :1111118		NIVEL :100
NOMBRE :JUAN CARLOS TORRES		TELEFONO: 0
DIRECCION:CDLA. LOS JARDINES BL. A2 DP 4		
CODIGO MATERIA 1 :1111111		CODIGO MATERIA 2:2222222
CODIGO MATERIA 3 :		
<div></div>		
<div><F3> Eliminar <F8> Otro Alumno <F10> Menu Ant.</div>		

Nombre.- Son los nombres y apellidos que determinan al alumno del código anterior.

Dirección.- Es el lugar domiciliario del estudiante.

Nivel.- Este campo representa el nivel en el que el alumno se encuentra, el sistema acepta solamente tres tipos de niveles 100, 200 y 300 que representan a cada año en que se encuentra el alumno.

Teléfono.- Dato personal del estudiante.

Materia 1.- Es el código de la materia número 1 en la que el estudiante se encuentra registrado.

Materia 2.- Es la segunda materia práctica en que se encuentra registrado el alumno. Este campo es opcional por lo cual puede o no aparecer en pantalla.

Materia 3.- Es el tercer código de materia que se puede ingresar. Al igual que el anterior, puede o no aparecer en pantalla.

Las que a continuación se detallan son las teclas funcionales que se disponen:

F2 Grabar.- Con esta tecla el usuario realiza el almacenamiento de los datos personales de un alumno específico.

Después que se realizó la grabación se presenta el siguiente mensaje:

Datos fueron almacenados

F3 Eliminar.- Esta opción debe realizarse únicamente en el caso que la persona que ejecuta la operación está totalmente segura de lo que hace. Para ellos se confirma con la siguiente pregunta:

Seguro elimina el alumno? (S/N)

Ingresa la letra **N** si no lleva a cabo la operación de lo contrario digite la letra **S** si lo ejecuta. Luego de lo cual se envía el siguiente mensaje:

Alumno fue eliminado

F8 Otro Alumno.- Presione esta tecla si desea seguir realizando eliminaciones de otros códigos de alumnos.

F10 Menú Anterior.- Si terminó con las eliminaciones de Alumnos presione la tecla F10 para retornar al menú anterior de Cambios a Alumnos.



BIBLIOTECA

2.6.- CAMBIOS A MATERIAS

La opción de Cambios al Archivo de Materias es una de las opciones más importantes para la información referente a las materias que dictan los profesores y que toman los alumnos.

Presione el número 6 del menú principal del Módulo de Préstamos de Herramientas y obtendrá la siguiente pantalla:

16:16:07	88.05.05
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGA	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CAMBIOS A MATERIAS</div>	
1.- INGRESO 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR	
SU Opcion	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	

Opción 1.- Si ingresa el número 1 en el presente menú es para realizar el ingreso de nuevos códigos de materias al archivo.

Opción 2.- Digite el número 2 para eliminar materias del archivo.

Opción 3.- Al presionar número 3 del menú de Cambios a Materias, le permitirá realizar modificaciones en los datos de las materias ingresadas.

Si Ud. presiona cualquier letra o número no especificados se emite un sonido como señal de alarma de la equivocación cometida.

2.6.1.- INGRESOS DE MATERIAS

La presente opción permite al usuario realizar ingresos de nuevos códigos de materias al Archivo. Para ello debe tener una lista de todas las materias prácticas que existen en la Escuela, los profesores que las dictan y los alumnos que se encuentran registrados en ellas.

Para los ingresos se utiliza la siguiente pantalla:

16:17:23	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.05.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>INGRESO DE MATERIAS</div>		
CODIGO MATERIA :		
NOMBRE :		
NIVEL EN QUE DICTAN:		
ESTADO MATERIA :		
<div>Codigo de la Materia (7 posiciones numericas)</div>		
<F10> Menu Anterior		

Código de Materia.— Es el código con el que se identifica a cada una de las materias que se dictan. Los códigos de las Materias son los que se utilizan en los registros y listas del Centro de Cómputo de la Espol.

Al presionar enter si digitar nada se presenta el siguiente mensaje:

Código no ingresado

Ud. está obligado a ingresar siete dígitos en el código, en el caso de no realizarlo se presenta el mensaje:

Código debe ser de 7 dígitos

Si Ud. digitó un código que ya fue ingresado anteriormente, se presenta el mensaje:

Materia ya Existe

Si ingresó por lo menos una letra en el código se envía el mensaje:

Código de Materia debe ser numérico

Nombre.- Es la denominación que se tiene para cada materia.

Si presionó la tecla enter sin digitar nada, se envía el mensaje:

Nombre no ha sido ingresado

Nivel.- Este campo representa el nivel en el que la materia se dicta. El sistema acepta solamente tres tipos de niveles 100, 200 y 300 que representan a cada año en que se encuentra el alumno. Si Ud. digitó algo diferente se presenta el mensaje:

Nivel es incorrecto

Estado.- El Estado de la Materia indica tres posibilidades; que el alumno que la toma, puede realizar únicamente préstamos de herramientas, solicitud de materiales o ambas cosas a la vez.

El usuario debe conocer el tipo de cada materia. Puesto que este, es validado para todos los casos en que se utilizan los códigos.

Si ingresó una letra diferente a la especificada se envía el mensaje:

Estado es incorrecto

Luego de terminar con el ingreso de los datos solicitados, se presenta la siguiente pantalla con las teclas funcionales a su disposición.

16:17:23	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.05.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESO DE MATERIAS</div>		
CODIGO MATERIA	:1111119	
N O M B R E	:SOLADURA III	
NIVEL EN QUE DICTAN:	300	
ESTADO MATERIA	:T	
<F2> Grabar <F4> Modificar <F8> Otra Mater. <F10> Menu Ant.		

F2 Grabar.— Con esta tecla el usuario realiza el almacenamiento de los datos de la materia que ingresó.

Después que se realizó la grabación se presenta el siguiente mensaje:

Datos fueron almacenados

F4 Modificar.— Si los datos que Ud. ingresó al inicio no están correctos totalmente, se dispone de la modificación, con lo cual se numeran los campos.

Esta opción permite realizar cambios específicos; para ello se pide el número de campo a modificar, con la siguiente pregunta:

Ingrese número de campo a modificar (9 Termina modificación)

Ud. debe ingresar un número menor o igual al último, o mayor o igual al primero. Si Ud. digitó un número erróneo, se presenta el siguiente mensaje:

Número de campo no permitido

Digite el número 9 para terminar con las modificaciones de los campos de la pantalla; retornando a pedir las opciones iniciales.

Si ingresó un número de campo válido, el cursor se posiciona en dicho campo y pide nuevamente el dato.

F8 Otra Materia.- Presione esta tecla si esta seguro que grabó los datos de la pantalla. Para luego, pedir el ingreso de otro código de materia.

F10 Menú Anterior.- Si terminó con los ingresos de Materias presione la tecla F10 para retornar al menú anterior de Cambios a Materias. En el caso de digitar esta tecla sin haber grabado (F2) los últimos datos se presenta el siguiente mensaje:

Desea almacenar la información? (S/N) _

Ud. tiene la opción de digitar la letra N con la que no se registra la información corriente que se encuentra en pantalla, o ingresar la letra S, si desea almacenar los últimos datos.



2.6.2.- MODIFICACION DE MATERIAS

Para realizar modificaciones a los datos ingresados de las materias, digite la opción número 2 del menú de Cambios a Materias.

Con la siguiente pantalla tiene a disposición la modificación de códigos.

16:19:23	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.05.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>MODIFICACION DE MATERIAS</div>		
CODIGO MATERIA :		
NOMBRE :		
NIVEL EN QUE DICTAN:		
STATUS MATERIA :		
<div>Codigo de la Materia (Max 7 pos.)</div>		
<F10> Menu Anterior		

Código de Materia.— Es el código con el que se identifica a cada una de las materias que se dictan. Los códigos de las Materias son los que se utilizan en los registros y listas del Centro de Cómputo de la Espol.

Al presionar enter si digitar nada se presenta el siguiente mensaje:

Código no ingresado

Ud. está obligado a ingresar siete dígitos en el código, en el caso de no realizarlo, se presenta el mensaje:

Código debe ser de 7 dígitos

Si Ud. digitó un código que no fue ingresado anteriormente, se presenta el mensaje:

Materia no Existe

Si ingresó por lo menos una letra en el código se envía el mensaje:

Código debe ser numérico

Luego de presentar los datos correspondientes a la materia, se dispone de las teclas de función.

16:19:23	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.05.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>MODIFICACION DE MATERIAS</div>		
<hr/>		
1)CODIGO MATERIA	:1111111	
2)NOMBRE	:LAB DE SOLDADURA	
3)NIVEL EN QUE DICTAN:	100	
4)STATUS MATERIA	:T P=Prestamos Herram. M=Entrega Mater. T=Ambos	
<div></div>		
<F2> Grabar <F4> Modificar <F8> Otra Mater. <F10> Menu Ant.		

Nombre.— Es la denominación que se tiene para cada materia.

Nivel.— Este campo representa el nivel en el que la materia se dicta. El sistema presenta solamente tres tipos de niveles 100, 200 y 300 que representan a cada semestre o nivel en que se dicta la materia.

Estado.— El Estado de la Materia indica tres posibilidades; que el alumno que la toma puede realizar únicamente préstamos de herramientas, solamente efectuar solicitudes de materiales o ambas cosas a la vez.

El usuario debe conocer el tipo de cada materia. Puesto que este, es validado para cada caso en que se use los códigos de materias.

Luego de presentar los datos correspondientes a la materia, se dispone de las teclas de función.

F2 Grabar.— Con esta tecla el usuario realiza el almacenamiento de los datos personales de una materia específica.

Después que se realizó la grabación se presenta el siguiente mensaje:

Datos fueron almacenados

F4 Modificar.— Si los datos que Ud. ingresó al inicio no están correctos totalmente, se dispone de modificaciones posteriores.

Esta opción permite realizar cambios específicos en un campo, para ello se pide el número de dicho campo a modificar, con la siguiente pregunta:

Ingrese número de campo a modificar (9 Termina modificación)

Ud. debe ingresar un número menor o igual al último, o mayor o igual al primero. Si Ud. digitó un número erróneo, se presenta el siguiente mensaje:

Número de campo no permitido

Digite el número 9 para terminar con las modificaciones de los campos de la pantalla; retornando a pedir las opciones iniciales. Si ingresó un número de campo válido, el cursor se posiciona en el número de campo especificado; solicitando nuevamente su ingreso.

F8 Otra Materia.— Presione esta tecla si está seguro que grabó los datos de la pantalla. Para luego, pedir la modificación de otra materia.

F10 Menú Anterior.— Si terminó con las modificaciones de Alumnos presione la tecla F10 para retornar al menú anterior de Cambios a Materias. En el caso de digitar esta tecla sin haber grabado (F2) los datos del último código de materia, se envía la siguiente pregunta:

Desea almacenar la información? (S/N) _

Ud. tiene la opción de digitar la letra N con la que no se registra la información corriente, que se encuentra en pantalla, o ingrese la letra S, si desea almacenar los últimos datos.

2.6.3.- ELIMINACION DE MATERIAS

Esta opción debe ser ejecutada con mucha atención, ya que como todas las eliminaciones mal realizadas pueden causar molestias. Debe anotarse que una materia eliminada se la considera que no existe en el archivo.

La Eliminación de Materias se la realiza por medio de la siguiente pantalla.

16:22:31	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	88.05.03
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div>ELIMINACION DE MATERIAS</div>		
CODIGO MATERIA :		
NOMBRE :		
NIVEL EN QUE DICTAN:		
STATUS MATERIA :		
<div>Codigo de la Materia (7 pos. Numericas)</div>		
<F10> Menu Anterior		

Código de Materia.— Es el código con el que se identifica a cada una de las materias que se dictan. Los códigos de las Materias son los que se utilizan en los registros y listas del Centro de Cómputo de la Espol.

Al presionar enter si digitar nada se presenta el siguiente mensaje:

Código no ingresado

Ud. está obligado a ingresar siete dígitos en el código, en el caso de no realizarlo, se presenta el mensaje:

Código debe ser de 7 dígitos

Si Ud. digitó un código que no fue ingresado anteriormente, se

presenta el mensaje:

Materia no Existe

```
Si ingresó por lo menos una letra en el código se envía el
mensaje:
```

Código de Materia debe ser numérico

Una vez que el código ingresado esta correcto y existe se presenta la siguiente pantalla con los datos respectivos.

```

16:22:31          ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA          88.05.03

          SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS

          ELIMINACION DE MATERIAS

CODIGO MATERIA    :1111119
NOMBRE           :SOLADURA III
NIVEL EN QUE DICTAN:300
STATUS MATERIA    :T (P=Prestamos Herram. M=Entrega Mater. T=Ambos)

          ii

<F3> Eliminar      <F8> Otra Materia      <F10> Menu Ant.

```

Nombre.— Es la denominación que se tiene para cada materia.

Nivel..- Este campo representa el nivel en el que la materia se dicta. El sistema presenta solamente tres tipos de niveles 100, 200 y 300 que representan a cada año en que se encuentra el alumno.

Estado.— El Estado de la Materia indica tres posibilidades; que el alumno que la toma puede realizar únicamente préstamos de herramientas, solamente efectuar solicitudes de materiales o ambas cosas a la vez.

El usuario debe conocer el estado de cada materia. Puesto que este, es validado para cada caso, que se necesiten las materias.

Luego de presentar los datos correspondientes a la materia, se dispone de las teclas de función.

F3 Eliminar.- Esta opción debe realizarse únicamente en el caso que la persona que ejecuta la operación, está totalmente segura de lo que hace. Para ellos se confirma con la siguiente pregunta:

ESeguro elimina la materia? (S/N)

Ingrese la letra **N** si no lleva a cabo la operación, de lo contrario digite la letra **S** si lo ejecuta. Luego de lo cual se envía el siguiente mensaje:

Materia fue eliminada

F8 Otra Materia.- Presione esta tecla si desea seguir realizando eliminaciones de otros códigos de materias.

F10 Menú Anterior.- Si terminó con las eliminaciones de Materias, presione la tecla F10 para retornar al menú anterior de Cambios a Materias.

2.7.- CAMBIOS A PROFESORES

Esta opción permite el ingreso de toda la información referente a profesores que dictan las materias prácticas en la Escuela.

De la misma forma, en que los datos personales de los alumnos son ingresados o actualizados, se realiza con los datos de los profesores.

Para ello, se dispone del siguiente menú:

16:25:22	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	BB.MAY.03
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CAMBIOS A PROFESORES</div>		
 1.- INGRESOS 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR S U O P C I O N <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right;"><F10> Menu Anterior</div>		

Opción 1.- Si ingresa el número 1 al presente menú es para realizar el ingreso de nuevos códigos de profesores al archivo.

Opción 2.- Digite el número 2 para eliminar códigos de profesores.

Opción 3.- Al presionar número 3 del menú de Cambios a Profesores, le permitirá realizar modificaciones en los datos personales de los profesores que fueron ingresados.

Si Ud. presiona cualquier letra o número no especificados se emite un sonido como señal de alarma de la equivocación cometida.

2.7.1.- INGRESOS DE PROFESORES

La presente opción permite al usuario realizar ingresos de nuevos códigos al Archivo de Profesores. Para ello debe tener una lista de todos los profesores que dictan las diferentes materias prácticas que corresponden a los diversos niveles, existentes en la Escuela

Para los ingresos se utiliza la siguiente pantalla:

16:25:22	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	BB.MAY.03
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESO DE PROFESORES</div>		
CODIGO PROFESOR :		
NOMBRE :		
DIRECCION:		
JEFE AREA:		TELEFONO:
MATERIAS QUE DICTA		
CODIGOS MATERIAS :		
Codigo del Profesor (Max 7 pos. numericas)		
<F10> Menu Anterior		

Código de Profesor.— Es el código con el que se identifica a cada uno de los profesores de la Escuela. Estos códigos, son los mismos que se utilizan en los registros y listas del Centro de Cómputo de la Espol.

Al presionar enter sin digitar nada se presenta el siguiente mensaje:

Código no ingresado

Ud. está obligado a ingresar siete dígitos en el código, en el caso de no realizarlo se presenta el mensaje:

Código debe ser de 7 dígitos

Si Ud. digitó un código que ya fue ingresado anteriormente, se

presenta el mensaje:

Profesor ya Existe

Si ingresó por lo menos una letra en el código se envía el mensaje:

Código de Profesor debe ser numérico

Nombre.- Identifica al código ingresado con los nombres y apellidos del profesor.

Al ingresar blancos o presionar la letra enter se envía el siguiente mensaje:

Nombre no ha sido ingresado

Dirección.- Es dato personal del profesor, la dirección domiciliaria.

En el momento de digitar enter si efectuar el ingreso respectivo se presenta el mensaje:

Dirección no ha sido ingresada

Jefe de Area.- Como lo indica el mensaje, digite únicamente la letra J que indica si el profesor es Jefe de Area, de lo contrario, puede realizar el ingreso de un blanco o digitar la tecla enter si no lo es.

Para el caso de ingresar cualquier letra no especificada se envía el siguiente mensaje:

Estado es incorrecto

Códigos Materias.- Estos códigos son todas las materias que el profesor dicta en la Escuela. Ud. debe ingresar por lo menos un código ya que ese es el objetivo del ingreso de la información, registrar las materias que el profesor mantiene a su cargo.

Si no ingresó ningún código en el primer campo se presenta el mensaje:

Código no ha sido ingresado

Ud. tiene la opción de seguir ingresando hasta cuatro códigos adicionales, o el número de materias que el profesor en realidad dicta.

Si ingresa una materia previamente digitada le envía el siguiente mensaje:

Materia ya fue ingresada

Luego de terminar con el ingreso de los datos solicitados, se presenta la siguiente pantalla con las teclas funcionales a su disposición.

16:25:22	88.MAY.03
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
INGRESO DE PROFESORES	
1) CODIGO PROFESOR :1111119	
2) NOMBRE :JAVIER LLERENA PINTO	
3) DIRECCION:CDLA. LA ALBORADA BAVA ETAPA	
4) JEFE AREA:	5) TELEFONO:
MATERIAS QUE DICTA	
6) CODIGOS MATERIAS :2222222	1111111
<F2> Grabar <F4> Modificar <FB> Otro Prof. <F10> Menu Ant.	

F2 Grabar.— Con esta tecla el usuario realiza el almacenamiento de los datos personales del profesor.

Después que se realizó la grabación se presenta el siguiente mensaje:

Datos fueron almacenados

F4 Modificar.— Si los datos que Ud. digitó al inicio, no están correctos totalmente, se dispone de la modificación, para lo cual se numeran los campos.

Esta opción permite realizar cambios específicos; para ello se pide el número de campo a modificar, con la siguiente pregunta:

Ingrese número de campo a modificar (99 Termina modificación)

Ud. debe ingresar un número menor o igual al último, o mayor o igual al primero. Si Ud. digitó un número erróneo, se presenta el siguiente mensaje:

Número de campo no permitido

Digite el número 99 para terminar con las modificaciones de los campos de la pantalla; retornando a pedir las opciones iniciales.

Si ingresó un número de campo válido, el cursor se posiciona en dicho campo, y pide nuevamente el dato.

F8 Otro Profesor.- Presione esta tecla si esta seguro que grabó los datos de la pantalla. Para luego, pedir el ingreso de otro código de profesor.

F10 Menú Anterior.- Si terminó con los ingresos de Profesores, presione la tecla F10 para retornar al menú anterior de Cambios a Profesores. En el caso de digitar esta tecla, sin haber grabado (F2) los últimos datos, se presenta el siguiente mensaje:

Desea almacenar la información? (S/N) _

Ud. tiene la opción de digitar la letra N con la que no se registra la información que se encuentra en pantalla, o ingresar la letra S, si desea almacenar los últimos datos.



2.7.2.- MODIFICACION DE PROFESORES

Para realizar modificaciones a los datos personales de los profesores, digite la opción número 2 del menú de Cambios a Profesores.

Con la siguiente pantalla tiene a disposición la modificación de códigos.

16:28:49	88.MAY.03
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
MODIFICACION DE PROFESORES	
CODIGO PROFESOR :	
NOMBRE :	
DIRECCION:	
JEFE AREA:	TELEFONO:
MATERIAS QUE DICTA	
CODIGOS MATERIAS:	
Codigo del Profesor (Max 7 pos. numericas)	
<F10> Menu Anterior	

Código de Profesor..- Es el código con el que se identifica a cada uno de los profesores de la Escuela. Estos códigos, son los mismos que se utilizan en los registros y listas del Centro de Cómputo de la Espol.

Al presionar enter sin digitar nada se presenta el siguiente mensaje:

Código no ingresado

Ud. está obligado a ingresar siete dígitos en el código, en el caso de no realizarlo se presenta el mensaje:

Código debe ser de 7 dígitos

Si Ud. digitó un código que no ha sido ingresado anteriormente, se presenta el mensaje:

Profesor no Existe

Si ingresó por lo menos una letra en el código se envía el mensaje:

Código de Profesor debe ser numérico

16:28:49	88.MAY.03
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
MODIFICACION DE PROFESORES	
CODIGO PROFESOR :1111119	
1) NOMBRE :JAVIER LLERENA PINTO	
2) DIRECCION:CDLA. LA ALBORADA BAVA ETAPA	
3) JEFE AREA: 4) TELEFONO:	
MATERIAS QUE DICTA	
CODIGOS MATERIAS: 5) 2222222 6) 1111111	
7)	
8)	
9)	
Ingrese numero de campo a modificar (99 termina modificacion) 0	

Nombre.- Identifica al código ingresado con los nombres y apellidos del profesor.

Dirección.- Es dato personal del profesor, la dirección domiciliaria.

Jefe de Area.- Como lo indica el mensaje, digite únicamente la letra J que indica si el profesor es Jefe de Area, de lo contrario, puede realizar el ingreso de un blanco o digitar la

Codigos Materias.- Estos códigos son todas las materias que el profesor dicta en la Escuela.

Luego de presentar los datos correspondientes al profesor se dispone de las teclas de función.

F2 Grabar.- Con esta tecla el usuario realiza el almacenamiento de los datos personales del profesor.

Después que se realizó la grabación se presenta el siguiente mensaje:

Datos fueron almacenados

F4 Modificar.— Si los datos que Ud. ingresó al inicio, no están correctos en su totalidad, se dispone de actualizaciones posteriores con la presente tecla (F4).

Esta opción permite realizar cambios específicos en un campo, para ello se pide el número de dicho campo a modificar, con la siguiente pregunta:

Ingrese número de campo a modificar (99 Termina modificación)

Ud. debe ingresar un número menor o igual al último, o mayor o igual al primero. Si Ud. digitó un número erróneo, se presenta el siguiente mensaje:

Número de campo no permitido

Digite el número 9 para terminar con las modificaciones de los campos de la pantalla; retornando a pedir las opciones iniciales. Si ingresó un número de campo válido, el cursor se posiciona en el número de campo especificado; solicitando nuevamente su ingreso.

F8 Otro Profesor.— Presione esta tecla si está seguro que grabó los datos de la pantalla. Para luego, pedir la modificación de otro profesor.

F10 Menú Anterior.— Si terminó con las modificaciones de Profesores presione la tecla F10 para retornar al menú anterior en este caso al de Cambios a Profesores. En el caso de digitar esta tecla sin haber grabado (F2) los datos del último código, se presenta el siguiente mensaje:

Desea almacenar la información? (S/N) _

Ud. tiene la opción de digitar la letra N con la que no se registra la información, que se encuentra en pantalla, o ingrese la letra S, si desea almacenar los últimos datos.

2.7.3.- ELIMINACION DE PROFESORES

Esta opción debe ser ejecutada con mucha atención, ya que como todas las eliminaciones mal realizadas pueden causar molestias.

Debe anotarse que un Código de Profesor eliminado, se lo considera como, si nunca se ingresó al archivo.

La Eliminación de Materias se la realiza por medio de la siguiente pantalla.

16:32:38	88.MAY.03
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
ELIMINACION DE PROFESORES	
CODIGO PROFESOR :	
NOMBRE :	
DIRECCION:	
JEFE AREA:	TELEFONO:
MATERIAS QUE DICTA	
CODIGOS MATERIAS :	
Codigo del Profesor (Max 7 pos.)	
<F10> Menu Anterior	

Código de Profesor.— Es el código con el que se identifica a cada uno de los profesores de la Escuela. Estos códigos, son los mismos que se utilizan en los registros y listas del Centro de Cómputo de la Espol.

Al presionar enter sin digitar nada se presenta el siguiente mensaje:

Código no ingresado

Ud. está obligado a ingresar siete dígitos en el código, en el caso de no realizarlo se presenta el mensaje:

Código debe ser de 7 dígitos

Si Ud. digitó un código que no ha sido ingresado anteriormente, se presenta el mensaje:

Profesor no Existe

Si ingresó por lo menos una letra en el código se envía el mensaje:

Código de Profesor debe ser numérico

Luego de aceptar un código válido, se presenta la siguiente pantalla:

16:32:38	88.MAY.03
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
ELIMINACION DE PROFESORES	
CODIGO PROFESOR :1111119	
NOMBRE :JAVIER LLERENA PINTO	
DIRECCION:CDLA. LA ALBORADA BAVA ETAPA	
JEFEE AREA:	TELEFONO:
MATERIAS QUE DICTA	
CODIGOS MATERIAS :2222222	1111111
<F3> Eliminar <F8> Otro Profesor <F10> Menu Ant.	

Nombre.- Identifica al código ingresado con los nombres y apellidos del profesor.

Dirección.- Es dato personal del profesor, la dirección domiciliaria.

Jefe de Area.- Como lo indica el mensaje, digite únicamente la letra J que indica si el profesor es Jefe de Area, de lo contrario, puede realizar el ingreso de un blanco o digitar la

Codigos Materias.- Estos códigos son todas las materias que el profesor dicta en la Escuela.

Luego de presentar los datos correspondientes al profesor, se dispone de las teclas de función.

F3 Eliminar.— Esta opción debe realizarse únicamente en el caso que la persona que ejecuta la operación, está totalmente segura de lo que hace. Para ellos se confirma con la siguiente pregunta:

ESeguro elimina el Profesor? (S/N)

Ingrese la letra N si no lleva a cabo la operación, de lo contrario digite la letra S si lo ejecuta. Luego de lo cual se envía el siguiente mensaje:

Profesor fue eliminado

F8 Otro Profesor.— Presione esta tecla si desea seguir realizando eliminaciones de otros códigos de profesores.

F10 Menú Anterior.— Si terminó con las eliminaciones de Códigos de Profesores, presione la tecla F10 para retornar al menú anterior de Cambios a Profesores.

3.- PRESUPUESTO.

El módulo de Presupuesto es de exclusivo uso del Coordinador de la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA por ser el quien controla el presupuesto de la misma.

A continuación se presentan las opciones que están disponibles dentro de él.

01:24:42	20/MAY/1988
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">PRESUPUESTO</div>	
1.- REPORTES 2.- CONSULTAS 3.- GASTOS DE OPERACION 4.- INGRESO DE PRESUPUESTO 5.- ELIMINACION DE PARTIDAS 6.- MODIFICACION DE PROFORMA 7.- MODIFICACION DE PRESUP. REAL 0.- MENU ANTERIOR	
S U O P C I O N	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	

Opción 1.- Con esta opción puede emitir cualquiera de los reportes que se encuentren disponibles en presupuesto.

Opción 2.- Esta opción tiene como propósito permitir hacer consultas sobre el presupuesto de la Escuela.

Opción 3.- A través de esta opción se puede ingresar, modificar y eliminar los gastos operativos que justifican la cantidad presupuestada en cada partida.

Opción 4.- Escoja esta opción si desea ingresar tanto la proforma de Presupuesto como el Presupuesto aprobado.

Opción 5.- El objetivo de esta opción es permitir la eliminación de una partida siempre y cuando esta no tenga cantidad gastada.

Opción 6.- Permite modificar la Proforma de Presupuesto que será sometida a consideración del Consejo Politécnico.

Opción 7.- Permite modificar el presupuesto Real (aprobado por la ESPOL)

Opción 0.- Con esta opción sale del módulo de Presupuesto.

3.1.- REPORTES DE PRESUPUESTO.

Con esta opción puede obtener cualquiera de los reportes de Presupuesto que se muestran en la siguiente pantalla:

01:26:52	20/MAY/1988
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">REPORTES DEL PRESUPUESTO</div>	
<ul style="list-style-type: none">1.- PROFORMA2.- PRESUP. REAL3.- SALDOS POR PARTIDA4.- PRESUPUESTO GENERAL5.- MENSUAL COMPARATIVO6.- COMPARATIVO ENTRE PRESUPUESTOS7.- DETALLE DE GASTOS DE OPERACION0.- MENU ANTERIOR	
S U O P C I O N	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	

Opción 1.- Si ingresa el número 1 podrá emitir la proforma de presupuesto que será presentada a consideración del Consejo Politécnico.

Opción 2.- Con esta opción puede obtener un listado del Presupuesto que fue aprobado por la ESPOL.

Opción 3.- Este reporte emite el saldo actual de cada partida.

Opción 4.- Con esta opción puede obtener un listado donde se muestre la cantidad presupuestada y la que realmente aprobó la ESPOL.

Opción 5.- Con esta opción se puede obtener un reporte de los gastos mensuales por partida que han habido entre dos años consecutivos.

Opción 6.- Emite un reporte de los presupuestos reales de dos años consecutivos. Servirá de base para elaborar la proforma de presupuesto de un nuevo año.

Opción 7.- Con esta opción se emite un reporte de los gastos que justifican la cantidad presupuestada en cada partida.

Opción 0.- Permite salir del menú de reportes.

3.1.1 REPORTES DE PROFORMA DE PRESUPUESTO.

Este reporte permite listar la Proforma de presupuesto que será presentada al Consejo Politécnico de la ESPOL para su aprobación.

En la siguiente pantalla deberá ingresar el año al que corresponde la proforma de presupuesto.

16:50:53	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">REPORTE DE LA PROFORMA DE PRESUPUESTO</div>		
AÑO DE LA PROFORMA :		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">Ingrese Año del presupuesto #</div>		
<F10> Menú Anterior		

Año del Presupuesto.- Aquí debe ingresar el año de la proforma de presupuesto que desea listar.

Cuando no ingresa el año aparece el siguiente mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Si no existe información para ese año el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No existen datos para ese año

Cuando existen datos para el año que ingresó aparece el mensaje:

Tiene una impresora disponible S/N
F10 Retorna

Ud. puede digitar la letra N o F10 para retornar al menú anterior. Cuando desea emitir el listado digite la letra S.

Si escogió la letra S se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el listado o la tecla F10 para cancelarlo.

El modelo del reporte de la Proforma de Presupuesto es el siguiente:

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA ##
PROFORMA DE PRESUPUESTO AÑO 1988

PAG: 999
FECHA: 99/ABR/88
HORA: 12:00:20

COD.PARTIDA	DESCRIPCION	CANTID. PRESUPUESTADA
-------------	-------------	-----------------------

3.1.2. REPORTE DE PRESUPUESTO REAL.

Este reporte permite listar todas las partidas del presupuesto con los valores que realmente les fueron asignados.

En la siguiente pantalla deberá ingresar el año del presupuesto.

16:52:58	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">REPORTE DEL PRESUPUESTO REAL</div>		
AÑO DEL PRESUPUESTO :		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese Año del presupuesto *</div>		
<F10> Menú Anterior		

Año del Presupuesto..- Aquí debe ingresar el año de la proforma de presupuesto que desea listar.

Cuando no ingresa el año aparece el siguiente mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Si no existe información para ese año el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No existen datos para ese año

Cuando existen datos para el año que ingresó aparece el mensaje:

Tiene una impresora disponible S/N
F10 Retorna

Ud. puede digitar la letra N o F10 para retornar al menú anterior. Cuando desea emitir el listado digite la letra S.

Si escogió la letra S se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el listado o la tecla F10 para cancelarlo.

El modelo del reporte de Presupuesto Real es el siguiente:

** ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA **	PAG: 999
** PRESUPUESTO APROBADO 1988 **	HORA: 12:00:20
	FECHA: 12/ABR/88

COD-PARTIDA	DESCRIPCION	CANTID. ASIGNADA
-------------	-------------	------------------

3.1.3 REPORTE DE SALDOS POR PARTIDA.

Este reporte permite listar todas las partidas que componen el Presupuesto con sus respectivos saldos actuales.

En la siguiente pantalla deberá ingresar el año del Presupuesto.

17:28:20	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">SALDOS POR PARTIDA</div>		
AÑO DEL PRESUPUESTO:		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese Año del presupuesto #</div>		
<F10> Menú Anterior		

Año del Presupuesto.— Aquí debe ingresar el año del Presupuesto que desea listar.

Cuando no ingresa el año aparece el siguiente mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Si no existe información para ese año el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No existen datos para ese año

Cuando existen datos para el año que ingresó aparece el mensaje:

Tiene una impresora disponible S/N
F10 Retorna

Ud. puede digitar la letra N o F10 para retornar al menú anterior. Cuando desea emitir el listado digite la letra S.

Si escogió la letra S se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el listado o la tecla F10 para cancelarlo.

El modelo del reporte de Saldos por Partidas es el siguiente:

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA ##
SALDOS POR PARTIDA AÑO 1988

PAG: 999
HORA: 12:00:20
FECHA: 12/ABR/88

COD-PARTIDA	DESCRIPCION	TOT.PRESUP.	TOT ASIGNADO	SALDO
-------------	-------------	-------------	--------------	-------

3.1.4 REPORTE GENERAL DE PRESUPUESTO.

Este reporte permite listar todas las partidas que componen el presupuesto del año que ingresó con las cantidades presupuestadas y las cantidades asignadas realmente.

En la siguiente pantalla deberá ingresar el año al que corresponde el presupuesto.

17:47:11	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> REPORTE GENERAL DE PRESUPUESTO </div>		
AÑO DEL PRESUPUESTO :		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Ingrese Año del presupuesto # </div>		
<F10> Menú Anterior		

Año del Presupuesto.- Aquí debe ingresar el año de la proforma de presupuesto que desea listar.

Cuando no ingresa el año aparece el siguiente mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Si no existe información para ese año el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No existen datos para ese año

Cuando existen datos para el año que ingresó aparece el mensaje:

Tiene una impresora disponible S/N
F10 Retorna

Ud. puede digitar la letra N o F10 para retornar al menú anterior. Cuando desea emitir el listado digite la letra S.

Si escogió la letra S se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el listado o la

tecla F10 para cancelarlo.

El modelo del reporte general de Presupuesto es el siguiente.

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA ##
PRESUPUESTO GENERAL ANIO 1988

PAG: 1

HORA: 1:03:08
FECHA: 12/ABR/88

COD-PARTIDA	D E S C R I P C I O N	CATID. PRESUPUESTADA	CANTID. ASIGNADA
-------------	-----------------------	----------------------	------------------

3.1.5 REPORTE MENSUAL COMPARATIVO.

Este reporte lista los gastos mensuales que ha tenido una partida durante dos años consecutivos. Servirá de soporte para la elaboración de la proforma de Presupuesto.

En la siguiente pantalla deberá ingresar los años y la partida para los que desea el reporte.

18:09:01	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
REPORTE MENSUAL COMPARATIVO		
AÑO 1 :	AÑO 2:	
CODIGO PARTIDA:		
Ingrese Año del presupuesto #		
<F10> Menú Anterior		

Año 1- Aquí debe ingresar el año de inicio para el listado.

Cuando no ingresa el año aparece el siguiente mensaje:

Año no puede ser 0

Si no existe información para ese año el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No existen datos para ese año

Cuando existen datos para el año que ingresó pide el siguiente año.

Año 2- Aquí debe ingresar el año siguiente para el listado.

Cuando no ingresa el año aparece el siguiente mensaje:

Año no puede ser 0

Si no existe información para ese año el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No existen datos para ese año

Los años que ingrese deben ser diferentes. Si fueren iguales aparece el siguiente mensaje:

Años no pueden ser iguales

Partida .- Aquí debe ingresar el código de la partida para la cual desea el reporte. Si ingresa un código de partida que no existe aparece el siguiente mensaje:

Partida no existe

Cuando no ingresa el código de la partida se envía el siguiente mensaje:

No ha ingresado el código de la partida.

Cuando existen datos para los años que ingresó aparece el mensaje:

Tiene una impresora disponible S/N
F10 Retorna

Ud. puede digitar la letra N o F10 para retornar al menú anterior. Cuando desea emitir el listado digite la letra S.

Si escogió la letra S se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER
F10 Retornar



BIBLIOTECA

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el listado o la tecla F10 para cancelarlo.

El modelo del reporte mensual comparativo es el siguiente.

** ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA **			PAG: 1
** REPORTE MENSUAL COMPARATIVO **			HORA: 1:03:08
PARTIDA: VIATICOS PARA PROFESORES			FECHA: 12/ABR/88

M E S	TOTAL GASTADO		
	ANO 1	ANO 2	

ENERO			
.			
.			
.			
DICIEMBRE			

TOTAL			

3.1.6 REPORTE COMPARATIVO ENTRE PRESUPUESTO.

Este reporte lista todas las partidas que componen el presupuesto para los dos años ingresados con la cantidad presupuestada y asignada.

En la siguiente pantalla deberá ingresar los dos años que desea comparar.

18:10:07	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> REPORTE COMPARATIVO ANUAL </div>		
AÑO 1 :	AÑO 2 :	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Ingrese Año del presupuesto * </div>		
<F10> Menú Anterior		

Año 1- Aquí debe ingresar el año de inicio para el listado.

Cuando no ingresa el año aparece el siguiente mensaje:

Año no puede ser 0

Si no existe información para ese año el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No existen datos para ese año

Cuando existen datos para el año que ingresó pide el siguiente año.

Año 2- Aquí debe ingresar el año siguiente para el listado.

Cuando no ingresa el año aparece el siguiente mensaje:

Año no puede ser 0

Si no existe información para ese año el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No existen datos para ese año

Los años que ingrese deben ser diferentes. Si fueren iguales

aparece el siguiente mensaje:

Años no pueden ser iguales

Cuando existen datos para los años que ingresó aparece el mensaje:

Tiene una impresora disponible S/N
F10 Retorna

Ud. puede digitar la letra N o F10 para retornar al menú anterior. Cuando desea emitir el listado digite la letra S.

Si escogió la letra S se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER
F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el listado o la tecla F10 para cancelarlo.

El modelo del reporte Anual Comparativo de Presupuesto es el siguiente.

PAG: 1

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA ##
REPORTE ANUAL COMPARATIVO

HORA: 1:03:08
FECHA: 12/ABR/88

COD. PARTIDA	DESCRIPCION	TOTAL ASIGNADO	
		ANO 1	ANO 2

3.1.7 REPORTE DE DETALLE DE GASTOS OPERATIVOS.

Este reporte emite el detalle justificativo de gastos por cada partida que se encuentra en el Presupuesto.

En la siguiente pantalla deberá ingresar el año para el que se

desea el reporte.

18:11:24	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">GASTOS OPERATIVOS</div>		
AÑO DE LA PROFORMA :		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;">Ingrese Año del presupuesto #</div>		
<F10> Menú Anterior		

Año del Presupuesto..- Aquí debe ingresar el año de la proforma de presupuesto que desea listar.

Cuando no ingresa el año aparece el siguiente mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Si no existe información para ese año el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

No existen datos para ese año

Cuando existen datos para el año que ingresó aparece el mensaje:

Tiene una impresora disponible S/N
F10 Retorna

Ud. puede digitar la letra N o F10 para retornar al menú anterior. Cuando desea emitir el listado digite la letra S.

Si escogió la letra S se envía el siguiente mensaje:

Encienda la impresora y presione ENTER

F10 Retornar

Ud. puede presionar la tecla ENTER para generar el listado o la tecla F10 para cancelarlo.

El modelo del reporte de Gastos Operativos es el siguiente.

ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA ##
DETALLE DE GASTOS OPERATIVO

FECHA: 99/ABR/88
HORA: 12:00:20

PARTIDA	CANTIDAD
XXXX	X-----X
	X X-----X
	X.1 X-----X



3.2 CONSULTAS DE PRESUPUESTO.

Esta opción permite realizar consultas de Presupuesto para saber los saldos de las partidas, conocer el presupuesto real y la proforma de presupuesto.

Las consultas al igual que todo el módulo de Presupuesto tienen restricción y están disponibles solo para el Coordinador de la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA.

A continuación se muestra la pantalla que contiene todas las consultas de Presupuesto que puede realizar.

18:00:26	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	10/ABR/1988
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CONSULTAS DE PRESUPUESTO</div>		
1.- GENERAL 2.- PROFORMA 3.- SALDOS POR PARTIDA 4.- GASTOS DE OPERAC. POR PARTIDA 0.- MENU ANTERIOR		
SU O P C I O N		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

Opción 1.- Esta opción permite consultar el presupuesto general, es decir, la cantidad presupuestada y la cantidad realmente asignada para un año determinado.

Opción 2.- Con esta opción puede consultar la proforma de Presupuesto para el año que Ud. ingrese con el valor que Ud. presupuestó para cada una de las partidas.

Opción 3.- A través de esta opción puede consultar los saldos actuales de las partidas.

Opción 4.- Puede usar esta opción para consultar los gastos de operación que justifican la cantidad presupuestada en cada una

de las partidas.

3.2.1 CONSULTA GENERAL DE PRESUPUESTO.

Por medio de esta opción Ud. puede consultar el Presupuesto general para el año que Ud. ingrese.

En la siguiente pantalla debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto.

18:29:14	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA GENERAL DE PRESUPUESTO</div>		
AÑO PRESUPUESTO:		
P A R T I D A	TOT.PRESUP	TOT.ASIGN. SALDO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese año al que corresponde el presupuesto</div>		
<F10> Menú Anterior		

Año del Presupuesto- Aquí debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto que desea consultar.

Si no ingresa el año aparece el mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Cuando no existen datos para el año que ingresó se envía el siguiente mensaje:

No existen datos para ese año

Si existen datos de presupuesto para el año ingresado se muestra la primera pantalla de datos con las opciones que tiene

disponible:

18:29:14	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/88	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA GENERAL DE PRESUPUESTO</div>			
AÑO PRESUPUESTO: 1988			
P A R T I D A	TOT.PRESUP	TOT.ASIGN.	SALDO
gastos de operacion	345.00	0.00	0.00
viaticos y subsistencias en el pais	5757.00	0.00	0.00
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">* Escoja su opción, por favor *</div>			
<F6> Avanza <F7> Retroc. <FB> Otra Consulta <F10> Menú Ant.			

La información que muestra la consulta es:

Código de Partida..- Aquí se muestra el código de la partida.

Descripción..- Corresponde al nombre de la partida presupuestaria.

Total Presupuestado..- Es la cantidad que el Coordinador de la Escuela presupuestó inicialmente.

Total Asignado..- Es la cantidad que realmente asignó la ESPOL Y con lo que la ETM cuenta para solventar sus gastos.

Saldo..- En este campo se muestra el saldo actual que tiene la partida.

Las opciones que Ud. tiene disponible en este momento son las siguientes:

F6..- Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si es este el caso e intenta avanzar aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.- Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F8.- A través de esta tecla Ud. puede realizar otra consulta. Para ello se procede a blanquear la pantalla para que ingrese el nuevo año para el que desea la consulta.

F10.- use esta tecla cuando ya no desee hacer más consultas y retornará al menú de consultas de Presupuesto.

3.2.2 CONSULTA DE PROFORMA DE PRESUPUESTO.

Por medio de esta opción Ud. puede consultar la proforma de Presupuesto que Ud. presentó para la aprobación respectiva al Consejo Politécnico.

En la siguiente pantalla debe ingresar el año al que corresponde la proforma que desea consultar.

18:30:56	ESCUELA TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA PROFORMA / PRESUPUESTO</div>		
AÑO PRESUPUESTO:		
CODIGO	DESCRIP. PARTIDA	CANT.PRESUP.
Ingrese año al que corresponde el presupuesto		
<F10> Menú Anterior		

Año del Presupuesto- Aquí debe ingresar el año al que corresponde la proforma de presupuesto que desea consultar.

Si no ingresa esta fecha aparece el mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Cuando no existen datos para el año que ingresó se envía el siguiente mensaje:

No existen datos para ese año

Si existen datos de presupuesto para el año ingresado se muestra la primera pantalla de datos con las opciones que tiene disponible.

18:30:56	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA PROFORMA / PRESUPUESTO</div>		
AÑO PRESUPUESTO: 1988		
CODIGO	DESCRIP. PARTIDA	CANT. PRESUP.
141	gastos de operacion	345.00
212	viaticos y subsistencias en el pais	5757.00
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">* Escoja su opción, por favor *</div>		
<F6> Avanza <F7> Retroc. <F8> Otra Consulta <F10> Menú Ant.		

La información que muestra la consulta es:

Código de Partida..- Aquí se muestra el código de la partida.

Descripción..- Corresponde al nombre de la partida presupuestaria.

Cantidad Presupuestada..- Es la cantidad que el Coordinador de la Escuela presupuestó inicialmente.

Las opciones que Ud. tiene disponible en este momento son las siguientes:

F6.- Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si es este el caso

e intenta avanzar aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.- Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F8.- A través de esta tecla Ud. puede realizar otra consulta. Para ello se procede a blanquear la pantalla para que ingrese el nuevo año para el que desea la consulta.

F10.- use esta tecla cuando ya no desee hacer más consultas y retornará al menú de consultas de Presupuesto.

3.2.3 CONSULTA DE SALDOS POR PARTIDAS.

Esta opción permite realizar una consulta de los saldos que tienen al momento de hacer la consulta cada una de las partidas que forman parte del Presupuesto.

En la siguiente pantalla debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto.

18:32:32	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA SALDOS POR PARTIDA</div>		
AÑO PRESUPUESTO:		
CODIGO	DESCRIP. PARTIDA	S A L D O
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingrese año al que corresponde el presupuesto</div>		
<F10> Menú Anterior		

Año del Presupuesto- Aquí debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto para el cual desea consultar los saldos de las partidas.

Si no ingresa esta fecha aparece el mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Cuando no existen datos para el año que ingresó se envía el siguiente mensaje:

No existen datos para ese año

Si existen datos de presupuesto para el año ingresado se muestra la primera pantalla de datos con las opciones que tiene disponible.

18:32:32	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA SALDOS POR PARTIDA</div>		
AÑO PRESUPUESTO: 1988		
CODIGO	DESCRIP. PARTIDA	S A L D O
141	gastos de operacion	0.00
212	viaticos y subsistencias en el pais	0.00
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">* Escoja su opción, por favor *</div>		
<F6> Avanza <F7> Retroc. <F8> Otra Consulta <F10> Menú Ant.		

La información que muestra la consulta es:

Código .- Aquí se muestra el código de la partida.

Descripción.- Corresponde al nombre de la partida presupuestaria.

Saldo.- Corresponde al Saldo que tiene la partida al momento de realizar la Consulta.

Las opciones que Ud. tiene disponible en este momento son las

siguientes:

F6.- Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si es este el caso e intenta avanzar aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.- Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F8.- A través de esta tecla Ud. puede realizar otra consulta. Para ello se procede a blanquear la pantalla para que ingrese el nuevo año para el que desea la consulta.

F10.- use esta tecla cuando ya no desee hacer más consultas y retornará al menú de consultas de Presupuesto.

3.2.4 CONSULTA DE GASTOS OPERATIVOS.

El objetivo de esta opción es permitir consultar los gastos operativos que justifican la cantidad presupuestada en cada partida.

En la siguiente pantalla deberá ingresar el año y el código de la partida para la cual desea la consulta.

10:32:32	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA GASTOS OPERATIVOS</div>			
AÑO PRESUPUESTO:		COD-PARTIDA:	
RUBRO	SECUENCIAL	DESCRIPCION	CANTIDAD
Ingresa año al que corresponde el presupuesto			
<F10> Menú Anterior			

Año del Presupuesto- Aquí debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto para el cual desea consultar los saldos de las partidas.

Si no ingresa esta fecha aparece el mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Cuando no existen datos para el año que ingresó se envía el siguiente mensaje:

No existen datos para ese año

Código de Partida.- Aquí debe ingresar el código de la partida para la que desea consultar los gastos de operación. Si no ingresa el código de la partida aparece el siguiente mensaje:

Código de partida no puede ser 0

Si ingresa un código de partida que no existe en el presupuesto del año que ingresó se envía el siguiente mensaje:

Partida no existe

Si existen datos de presupuesto para el año ingresado se muestra la primera pantalla de datos con las opciones que tiene

18:32:32	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	20/MAY/1988	
	SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">CONSULTA GASTOS OPERATIVOS</div>			
AÑO PRESUPUESTO:		COD-PARTIDA:	
RUBRO	SECUENCIAL	DESCRIPCION	CANTIDAD
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingresa año al que corresponde el presupuesto</div>			
<F6> Avanza <F7> Retroc. <F8> Otra Consulta <F10> Menú Ant.			

La información que muestra la consulta esta dividida en items denominados rubros. Si este tiene a su vez varios subitems estos se diferencian por un secuencial.

Rubro .- Aquí se muestra el número que se le ha asignado al rubro, este es arbitrario y es asignado por la persona que elabora el presupuesto.

Secuencial.- Es un número que identifica cada uno de los subitems de los que consta cada rubro. Si el rubro no tiene subitem aquí aparece un 0.

Descripción.- Aquí se muestra el nombre del rubro o del subitem de este.

Cantidad.- Es la cantidad asignada a cada subitem.

Las opciones que Ud. tiene disponible en este momento son las siguientes:

F6.- Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si es este el caso e intenta avanzar aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.- Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F8.- A través de esta tecla Ud. puede realizar otra consulta. Para ello se procede a blanquear la pantalla para que ingrese el nuevo año para el que desea la consulta.

F10.- use esta tecla cuando ya no desee hacer más consultas y retornará al menú de consultas de Presupuesto.



BIBLIOTECA

3.3.- GASTOS DE OPERACION.

Esta opción permite registrar todos los gastos de operación que justifican la cantidad presupuestada en cada una de las partidas.

En la siguiente pantalla se muestran las opciones que Ud. tiene disponible.

Esta opción solo está disponible para el Coordinador de la Escuela de tecnología Mecánica.

00:24:13	20/MAY/1988
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">GASTOS DE OPERACION</div>	
1.- INGRESO 2.- ELIMINACION 3.- MODIFICACION 0.- MENU ANTERIOR	
SU OPCION	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	

Opción 1.- Esta opción permite ingresar los gastos operativos para cada una de las partidas que forman parte del presupuesto.

Opción 2.- A través de esta opción puede realizar eliminaciones a los rubros que ingresó previamente.

Opción 3.- Con esta opción puede modificar los rubros que ingresó previamente.

3.3.1 INGRESO DE GASTOS OPERATIVOS.

El ingreso de los gastos operativos puede ejecutarla cada vez que haga una proforma de Presupuesto para justificar la cantidad presupuestada en cada partida.

El ingreso se lo realiza por cada partida y el total de los gastos operativos debe ser igual a la cantidad presupuestada en dicha partida.

Para el ingreso de los gastos operativo se presenta la siguiente pantalla:

00:17:16	20/MAY/1988
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
INGRESO GASTOS OPERATIVOS	
AÑO PRESUPUESTO:	
CODIGO PARTIDA :	
RUBRO :	
SECUENCIAL RUBRO:	
DESCRIPCION RUBRO:	
CANTIDAD :	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<F10> Menu Anterior	

Año del Presupuesto..- Aquí debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto para el cual va a ingresar los gastos operativos. Este campo es de ingreso obligatorio. Si no lo ingresare se envía el siguiente mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Si ingresa un año para el cual no existen datos aparece el mensaje:

No existen datos para ese año

Código de partida..- Debe ingrsar el código de la partida para la cual va a ingresar los gastos operativos.

El código de la partida ingresada debe estar dentro del presupuesto del año ingresado anteriormente. Si no existe en el aparece el siguiente mensaje:

Código de Partida no existe

Si no ingresa el código de la partida se envía el siguiente mensaje:

Código de partida no ha sido ingresado

Rubro.- Debe digitar el número que corresponde al rubro, en este caso debe ingresar 0 en el campo correspondiente al secuencial.

Secuencial.- Este campo solo lo ingresa si el rubro tiene varias subdivisiones, caso contrario no debe ingresarlo.

Descripción.- Aquí debe ingresar la descripción que le corresponde al rubro o al secuencial de este. Se trata de un rubro cuando el secuencial es 0 caso contrario se trata de una subdivisión de este.

Este campo es de entrada obligatoria. Si no lo ingresa aparece el siguiente mensaje:

Debe digitar la descripción

Cantidad.- Debe ingresar la cantidad que va a invertir en cada uno de los rubros que forman parte de la partida.

Si no ingresa la cantidad aparece el mensaje:

Cantidad no puede ser 0

Cuando ingresa caracteres que no sean números aparece el mensaje:

Cantidad debe ser numérica

Recuerde que la suma de cada uno de ellos debe ser igual a la cantidad presupuestada para la partida. Por cada item ingresado se va controlando que la suma de ellos no sobrepase el saldo de la partida. Si esto llegare a suceder se envía el siguiente mensaje:

Valor excede saldo de partida

Una vez que termina el ingreso de los campos tiene a disposición las siguientes teclas:

00:17:16	20/MAY/1988
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESO GASTOS OPERATIVOS</div>	
ANIO PRESUPUESTO: CODIGO PARTIDA : R U B R O : SECUENCIAL RUBRO: DESCRIPCION RUBRO: C A N T I D A D :	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	
<F2> Graba <F4> Modifica <F8> Otra <F10> Menu Anterior	

F2.- Cuando Ud. presiona esta tecla los datos que Ud. ha ingresado son almacenados automáticamente apareciéndole el mensaje:

Espere por favor, se está almacenando la información

Cuando la información ha sido almacenada envía el mensaje:

Información fue almacenada

F8.- Esta tecla permite realizar el ingreso de otra partida otro rubro u otro secuencial. Para esto se envía el siguiente mensaje:

1= Otra partida 2= Otro rubro 3=Otro secuencial

Dependiendo del número que ingresó se posiciona en el respectivo campo para proceder a pedir el ingreso de los demás datos.

F10.- Con esta tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior. Antes de hacerlo aparece la siguiente pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará

al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F4.- Esta tecla le permite hacer modificaciones en los datos que Ud. ha ingresado. Para realizar la modificación de los datos se numeran los campos y se pide el número del que desea modificar por medio del siguiente mensaje:

Ingrese número de campo a modificar (9 termina mod)

Si no desea modificar ningún campo presione 9 y retornará al menú de opciones, caso contrario digite el número del campo que desea modificar. Si digita un número de campo que no conste en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Número de campo mal ingresado

y retornará al menú de opciones. Cuando ingresó un número de campo correcto se posiciona en dicho campo para que Ud. digite encima la nueva información.

F10.- Con esta tecla Ud. sale de la opción de modificar.

3.3.2. ELIMINACION DE GASTOS OPERATIVOS

Esta opción permite eliminar los gastos de operación que justifican la cantidad presupuestada en cada una de las partidas ya sea un rubro o algún subitem de este.

Esta opción solo está disponible para el Coordinador de la Escuela de Tecnología Mecánica.

00:17:16	20/MAY/1988
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
ELIMINACION GASTOS OPERATIVOS	
AÑO PRESUPUESTO:	
CODIGO PARTIDA :	
R U B R O :	
SECUENCIAL RUBRO:	
DESCRIPCION RUBRO:	
C A N T I D A D :	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<F10> Menu Anterior	

Año del Presupuesto..- Aquí debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto para el cual va a eliminar los gastos operativos. Este campo es de ingreso obligatorio. Si no lo ingresare se envía el siguiente mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Si ingresa un año para el cual no existen datos aparece el mensaje:

No existen datos para ese año

Código de partida..- Debe ingresar el código de la partida para a la cual le va a eliminar los gastos operativos.

El código de la partida ingresada debe estar dentro del presupuesto del año ingresado anteriormente. Si no existe en el aparece el siguiente mensaje:

Código de Partida no existe

Si no ingresa el código de la partida se envía el siguiente mensaje:

Código de partida no ha sido ingresado

Rubro..- Debe digitar el número que corresponde al rubro, en este caso debe ingresar 0 en el campo correspondiente al

secuencial.

Secuencial.— Este campo solo lo ingresa si el rubro tiene varias subdivisiones, caso contrario no debe ingresarlo.

Una vez que ingresó correctamente el código de la partida, el año del presupuesto, el rubro y el secuencial aparece la siguiente pantalla con las opciones que Ud. tiene disponible.

00:17:16	20/MAY/1988
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
ELIMINACION GASTOS OPERATIVOS	
AÑO PRESUPUESTO:	
CODIGO PARTIDA :	
RUBRO :	
SECUENCIAL RUBRO:	
DESCRIPCION RUBRO:	
CANTIDAD :	
<div></div>	
<F3> Elimina <F8> Otra <F10> Menu Anterior	

F3.— Cuando Ud. presiona esta tecla aparece el mensaje:

Está seguro S/N

Si Ud. responde con una S se procederá a eliminar el registro que tiene en pantalla, caso contrario no se elimina y regresa a pedir otra opción.

En caso de responder con una N no se hará ninguna eliminación y retornará a pedir otra opción.

F10.— Con esa tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior pero las eliminaciones que Ud. haya hecho quedarán actualizadas.

F8.— Una vez que se han hecho todas las eliminaciones por medio de esta opción Ud. puede eliminar un nuevo registro.

3.3.3 MODIFICACION DE GASTOS OPERATIVOS

Esta opción permite hacer modificaciones a los gastos operativos que han sido previamente ingresados para justificar la cantidad presupuestada en cada una de las partidas que forman parte del presupuesto.

Los datos requeridos para poder realizar la modificación son presentados en la siguiente pantalla:

00:17:16	20/MAY/1988
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
MODIFICACION GASTOS OPERATIVOS	
AÑO PRESUPUESTO:	
CODIGO PARTIDA :	
RUBRO :	
SECUENCIAL RUBRO:	
DESCRIPCION RUBRO:	
CANTIDAD :	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<F10> Menu Anterior	

Año del Presupuesto..- Aquí debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto para el cual va a modificar los gastos operativos. Este campo es de ingreso obligatorio. Si no lo ingresare se envía el siguiente mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Si ingresa un año para el cual no existen datos aparece el mensaje:

No existen datos para ese año

Código de partida..- Debe ingresar el código de la partida a la cual le va a modificar los gastos operativos.

El código de la partida ingresada debe estar dentro del presupuesto del año ingresado anteriormente. Si no existe en el aparece el siguiente mensaje:

Código de Partida no existe

Si no ingresa el código de la partida se envía el siguiente mensaje:

Código de partida no ha sido ingresado

Rubro.— Debe digitar el número que corresponde al rubro, en este caso debe ingresar 0 en el campo correspondiente al secuencial.

Secuencial.— Este campo solo lo ingresa si va a modificar alguna subdivisión del rubro, caso contrario no debe ingresarlo.

Una vez que ingresó correctamente el código de la partida, el año del presupuesto, el rubro y el secuencial aparece la siguiente pantalla mostrando la descripción del rubro o del subitem y la cantidad que le fue asignada a este. Cada uno de los campos aparece numerado.

00:17:16	20/MAY/1988
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
MODIFICACION GASTOS OPERATIVOS	
1) AÑO PRESUPUESTO:	
2) CODIGO PARTIDA :	
3) R U B R O :	
4) SECUENCIAL RUBRO:	
5) DESCRIPCION RUBRO:	
6) C A N T I D A D :	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<F2> Graba <F8> Otra <F10> Menu Anterior	

En esta pantalla se pide el número de campo que desea modificar por medio del siguiente mensaje:

Ingrese número de campo que desea modificar (9termina mod)

Si no desea modificar ningún campo presione 9 y retornará al menú de opciones, caso contrario digite el número del campo que desea modificar. Si digita un número de campo que no consta en

la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Número de campo mal ingresado

y retornará al menú de opciones. Cuando ingresó un número de campo correcto se posiciona en dicho campo para que Ud. digite encima la nueva información.

F10.- Con esta tecla Ud. sale de la opción de modificar, pero antes se pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F2.- Cuando Ud. presiona esta tecla los datos que Ud. ha ingresado son almacenados automáticamente apareciéndole el mensaje:

Espere por favor, se está almacenando la información

Cuando la información ha sido almacenada envía el mensaje:

Información fue almacenada

F8.- Esta tecla permite modificar otra partida otro rubro u otro secuencial. Para esto se envía el siguiente mensaje:

1= Otra partida 2= Otro rubro 3=Otro secuencial

Dependiendo del número que ingresó se posiciona en el respectivo campo para proceder a pedir el ingreso de los demás datos.

3.4 INGRESO DE PRESUPUESTO.

Con esta opción puede ingresar la proforma de Presupuesto o el Presupuesto aprobado. Para esto se muestra la siguiente pantalla:

Ingresar Presupuesto Real o Proforma de Presupuesto (R ó P)

Ud. debe ingresar una R si va a ingresar el Presupuesto aprobado caso contrario digitará una P que indicará que va a ingresar la proforma de presupuesto. Si no desea ingresar ninguna de las dos puede presionar la tecla F10 para regresar al menú anterior.

INGRESO DE PROFORMA DE PRESUPUESTO.

Esta opción permite ingresar la Proforma de Presupuesto que será luego sometida a aprobación del Consejo Politécnico para obtener el Presupuesto aprobado de la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA. Para el cumplimiento de este objetivo se muestra la siguiente pantalla:



BIBLIOTECA

00:09:33	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESO PROFORMA / PRESUPUESTO</div>		
AÑO PRESUPUESTO:		
CODIGO	DESCRIP. PARTIDA	CANT.PRESUP.

Año del Presupuesto.- Aquí debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto que desea consultar.

Si no ingresa el año aparece el mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Además se pide el ingreso de:

Código de Partida.- Aquí se muestra el código de la partida. Este campo es de ingreso obligatorio. Si no lo ingresa aparece el mensaje:

No ha ingresado código de la partida

Descripción.- Corresponde al nombre de la partida presupuestaria.

Cantidad Presupuestada.- Es la cantidad que el Coordinador de la Escuela presupuesta inicialmente.

Cuando no ha ingresado ninguna partida solo tiene a disposición la tecla F10 para que regrese al menú anterior.

Si ha ingresado por lo menos una partida tiene a disposición las siguientes teclas:

F2.- Cuando Ud. presiona esta tecla los datos que Ud. ha ingre-

sado son almacenados automáticamente apareciéndole el mensaje:

Espere por favor, se está almacenando la información

Cuando la información ha sido almacenada envía el mensaje:

Información fue almacenada

y en este momento Ud. puede pedir otra con la tecla F8 o regresar al menú anterior con la tecla F10.

F8.- Esta tecla permite realizar el ingreso de una nueva Proforma de Presupuesto.

F10.- Con esta tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior. Antes de hacerlo aparece la siguiente pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F4.- Esta tecla le permite hacer modificaciones en la Proforma de Presupuesto que está realizando.

Con esta tecla Ud. puede realizar cambios en cada una de las partidas que forman parte de la Proforma de Presupuesto.

Para realizar esta modificación se presenta la siguiente pantalla mostrando las opciones que tiene disponible para realizar la modificación.



00:09:33	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESO PROFORMA / PRESUPUESTO</div>		
AÑO PRESUPUESTO: 1988		
CODIGO 1111	DESCRIP. PARTIDA VIATICOS PARA PROFESORES	CANT. PRESUP. 12,000.00
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><F10> Menu Anterior</div>		

Las opciones que Ud. tiene disponible en este momento son las siguientes:

F6.- Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si es este el caso e intenta avanzar aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.- Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F8.- A través de esta tecla Ud. puede realizar otra consulta. Para ello se procede a blanquear la pantalla para que ingrese el nuevo año para el que desea la Proforma.

F10.- Use esta tecla cuando ya no desee hacer más Ingresos para retornar al menú anterior.

F3.- Permite adicionar una nueva partida a la Proforma. Para ello se muestra la última pantalla donde se quedó para que lo adicione al final, siempre y cuando este no haya sido ingresado previamente.

F5.- Con esta opción se puede efectuar cambios a las partidas

que forman parte de la proforma . Para efectuar el cambio se pide el número de línea que desea modificar (dentro de la pantalla que se encuentra)

Ingrese número de línea a modificar (99 termina mod)

Si no desea modificar ninguna línea presione 99 y retornará al menú de opciones, caso contrario digite el número de la línea que desee. Si digita un número de línea que no conste en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

y retornará al menú de opciones. Cuando ingresó un número de línea correcto se posiciona en dicha línea para que Ud. digite encima la nueva información.

INGRESO DE PRESUPUESTO REAL.

Esta opción permite ingresar el Presupuesto que la ESPOL aprobó luego de analizar la Proforma.

Para el cumplimiento de este objetivo se muestra la siguiente pantalla:

00:14:43	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESO PRESUPUESTO REAL</div>		
AÑO PRESUPUESTO:		
CODIGO	DESCRIP. PARTIDA	CANT.PRESUP. CANT.ASIG.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ingrese año al que corresponde el presupuesto</div>		
<F10> Menú Anterior		

Año del Presupuesto..- Aquí debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto que desea ingresar.

Si no ingresa el año aparece el mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Además se pide el ingreso de:

Código de Partida..- Aquí se muestra el código de la partida. Este campo es de ingreso obligatorio. Si no lo ingresa aparece el mensaje:

No ha ingresado código de la partida

Descripción..- Corresponde al nombre de la partida presupuestaria.

Cantidad Presupuestada..- Es la cantidad que el Coordinador de la Escuela presupuesta inicialmente

Cantidad Asignada..- Corresponde a la cantidad que realmente le asignaron a cada una de las partidas.

Cuando no ha ingresado ninguna partida solo tiene a disposición la tecla F10 para que regrese al menú anterior.

Si ha ingresado por lo menos una partida tiene a disposición las siguientes teclas:

F2.- Cuando Ud. presiona esta tecla los datos que Ud. ha ingresado son almacenados automáticamente apareciéndole el mensaje:

Espere por favor, se está almacenando la información

Cuando la información ha sido almacenada envía el mensaje:

Información fue almacenada

y en este momento Ud. puede pedir otra con la tecla F8 o regresar al menú anterior con la tecla F10.

F8.- Esta tecla permite realizar el ingreso de una nueva Proforma de Presupuesto.

F10.- Con esta tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior. Antes de hacerlo aparece la siguiente pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará

al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F4.- Esta tecla le permite hacer modificaciones en la Proforma de Presupuesto que está realizando.

Con esta tecla Ud. puede realizar cambios en cada una de las partidas que forman parte de la Proforma de Presupuesto.

Para realizar esta modificación se presenta la siguiente pantalla mostrando las opciones que tiene disponible para realizar la modificación.

00:09:33	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">INGRESO PRESUPUESTO REAL</div>			
AÑO PRESUPUESTO:			
CODIGO	DESCRIP. PARTIDA	CANT.PRESUP.	CANT.ASIG.
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>			
<F3> Adiciona <F5> Cambia <F6> Avanza <F7> Retrocede <F10> Menu Anterior			

Las opciones que Ud. tiene disponible en este momento son las siguientes:

F6.- Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si es este el caso e intenta avanzar aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.- Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F10.- use esta tecla cuando ya no desee hacer más modificaciones y retornará al menu de opciones principal.

F3.- Permite adicionar una nueva partida al Presupuesto Real pero siempre que esta se encuentre en la proforma de presupuesto. Para ello se muestra la última pantalla donde se quedó para que lo adicione al final, siempre y cuando este no haya sido ingresado previamente.

F5.- Con esta opción se puede efectuar cambios a las partidas que forman parte del Presupuesto Real. Para efectuar el cambio se pide el número de línea que desea modificar (dentro de la pantalla que se encuentra).

Ingrese número de línea a modificar (99 termina mod)

Si no desea modificar ninguna línea presione 99 y retornará al menú de opciones, caso contrario digite el número de la línea que desee. Si digita un número de línea que no conste en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

y retornará al menú de opciones. Cuando ingresó un número de línea correcto se posiciona en dicha línea para que Ud. digite encima la nueva información.

3.5 ELIMINACION DE PARTIDAS.

Esta opción permite eliminar una partida del presupuesto siempre y cuando esta no tenga cantidad gastada.

Esta opción solo está disponible para el Coordinador de la Escuela de tecnología Mecánica.

00:12:36	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ELIMINACION DE PARTIDAS</div>		
AÑO PRESUPUESTO:		
CODIGO	DESCRIPC. PARTIDA	CANT. PRESUP.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ingrese año al que corresponde el presupuesto</div>		
<F10> Menú Anterior		

Año del Presupuesto..- Aquí debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto al cual va a eliminarle una partida. Este campo es de ingreso obligatorio. Si no lo ingresare se envía el siguiente mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Si ingresa un año para el cual no existen datos aparece el mensaje:

No existen datos para ese año

Código de partida..- Debe ingresar el código de la partida para que va a eliminar.

El código de la partida ingresada debe estar dentro del presupuesto del año ingresado anteriormente. Si no existe en el aparece el siguiente mensaje:

Código de Partida no existe

Si no ingresa el código de la partida se envía el siguiente mensaje:

Código de partida no ha sido ingresado

Una vez que ingresó correctamente el código de la partida, se muestra su descripción y la cantidad que le fue presupuestada así como las opciones que Ud. tiene disponible.

00:12:36	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ELIMINACION DE PARTIDAS</div>		
AÑO PRESUPUESTO:		
CODIGO	DESCRIPC. PARTIDA	CANT. PRESUP.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingresa año al que corresponde el presupuesto</div>		
<F3> Elimina <F8> Otra <F10> Menu Anterior		

F3.- Cuando Ud. presiona esta tecla aparece el mensaje:

Ingresa número de línea a eliminar en esta pag(99 term elim)

Si ingresa un número de línea que no consta en la pantalla aparece el mensaje:

Número de línea no permitido

y regresa a pedirlo nuevamente. Para terminar de eliminar digite 99 en el número de línea y retornará a pedirle otra opción. Cuando ingresó correctamente el número de línea se envía el siguiente mensaje de seguridad:

Está seguro S/N

Si Ud. responde con una S se procederá a eliminar la partida. La eliminación se indica colocando un * al lado izquierdo.

En caso de responder con una N no se hará ninguna eliminación y retornará a pedir otra opción.

F6.- Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si es este el caso e intenta avanzar aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.- Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F10.- Con esa tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior pero las eliminaciones que Ud. haya hecho quedarán actualizadas.

F8.- Una vez que se han hecho todas las eliminaciones por medio de esta opción Ud. puede eliminar partidas de un año diferente.

3.6 MODIFICACION DE PROFORMA DE PRESUPUESTO.

Esta opción permite modificar la Proforma de Presupuesto que será luego sometida a aprobación del Consejo Politécnico para obtener el Presupuesto aprobado de la ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA. Para el cumplimiento de este objetivo se muestra la siguiente pantalla:

00:09:33	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 20px;">MODIFICACION PROFORMA DE PRESUP.</div>		
AÑO PRESUPUESTO:		
CODIGO	DESCRIP. PARTIDA	CANT.PRESUP.
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 40px;">Ingrese año del Presupuesto</div>		
<F10> Menu Anterior		

Año del Presupuesto.- Aquí debe ingresar el año al que corresponde la proforma de presupuesto que desea modificar.

Si no ingresa el año aparece el mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Además se pide el ingreso de:

Código de Partida.- Aquí se muestra el código de la partida. Este campo es de ingreso obligatorio. Si no lo ingresa aparece el mensaje:

No ha ingresado código de la partida

Si ingresa un código de partida que no exista se envía el siguiente mensaje:

Código de partida no existe

Descripción.- Corresponde al nombre de la partida presupuestaria.

Cantidad Presupuestada.- Es la cantidad que el Coordinador de la Escuela presupuesta inicialmente. Este valor debe ser uno diferente de 0. Si no lo ingresa aparece el siguiente mensaje:

Cantidad Presupuestada no puede ser 0

Cuando existen datos para el año que ingresó aparece la siguiente pantalla mostrando las opciones que tiene disponible.

00:09:33	ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	20/MAY/1988
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">MODIFICACION PROFORMA DE PRESUP.</div>		
AÑO PRESUPUESTO: 1988		
CODIGO	DESCRIP. PARTIDA	CANT.PRESUP.
1111	VIATICOS PARA PROFESORES	12,000.00
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Escoja su opcion.....</div>		
<F2>Graba <F3>Adic. <F5>Cambia <F6>Avza <F7>Retroc. <F8>Otra <F10>Menu Ant.		

F2.- Cuando Ud. presiona esta tecla los datos que Ud. ha ingresado son almacenados automáticamente apareciéndole el mensaje:

Espere por favor, se está almacenando la información

Cuando la información ha sido almacenada envía el mensaje:

Información fue almacenada

y en este momento Ud. puede pedir otra modificación con la tecla F8 o regresar al menú anterior con la tecla F10.

F8.- Esta tecla permite realizar la modificación de una nueva Proforma de Presupuesto. Si no ha almacenado los datos que ha modificado aparece el siguiente mensaje:

Desea almacenar la información S/N

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F10.- Con esta tecla Ud. puede salir de esta opción y regresar al menú anterior. Antes de hacerlo aparece la siguiente pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F6.- Con esta tecla Ud. puede avanzar una pantalla siempre y cuando no se encuentre en la última pantalla. Si es este el caso e intenta avanzar aparece el siguiente mensaje:

no puede avanzar

F7.- Esta tecla le permite retroceder una pantalla pero siempre que no se encuentre en la primera pantalla de datos, si fuere así el siguiente mensaje es mostrado en pantalla:

no puede retroceder

F3.- Permite adicionar una nueva partida a la Proforma. Para ello se muestra la última pantalla donde se quedó para que lo adicione al final, siempre y cuando este no haya sido ingresado previamente.

F5.- Con esta opción se puede efectuar cambios a las partidas que forman parte de la proforma. Para efectuar el cambio se pide el número de línea que desea modificar (dentro de la pantalla que se encuentra)

Ingrese número de línea a modificar (99 termina mod)

Si no desea modificar ninguna línea presione 99 y retornará al menú de opciones, caso contrario digite el número de la línea que desee. Si digita un número de línea que no conste en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Número de línea no permitido

y retornará al menú de opciones. Cuando ingresó un número de línea correcto se posiciona en dicha línea para que Ud. digite encima la nueva información.

3.7 MODIFICACION DEL PRESUPUESTO REAL

Esta opción permite hacer modificaciones al presupuesto real pero partida por partida. Estos cambios pueden ser por incrementos o disminuciones.

Los datos requeridos para poder realizar la modificación son presentados en la siguiente pantalla:

00:17:16	20/MAY/1988
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
MODIFIC.PRESUPUESTO REAL	
AÑO PRESUPUESTO:	
CODIGO PARTIDA	:
DESCRIPCION PARTIDA	:
CANTIDAD ASIGNADA	:
SALDO ACTUAL	:
INCREMENTO/DISMINUCION:	:
CANTIDAD	:
CODIGO CONTRAPARTIDA	:
Ingrese año al que corresponde el presupuesto	
<F10> Menú Anterior0> Menu Anterior	

Año del Presupuesto.— Aquí debe ingresar el año al que corresponde el presupuesto para el cual va a modificar los gastos operativos. Este campo es de ingreso obligatorio. Si no lo ingresare se envía el siguiente mensaje:

Año del presupuesto no puede ser 0

Si ingresa un año para el cual no existen datos aparece el mensaje:

No existen datos para ese año

Código de partida.— Debe ingresar el código de la partida a la cual le va a modificar el saldo.

El código de la partida ingresada debe estar dentro del presupuesto del año ingresado anteriormente. Si no existe en el aparece el siguiente mensaje:

Código de Partida no existe

Si no ingresa el código de la partida se envía el siguiente mensaje:

Código de partida no ha sido ingresado

Cuando la partida existe muestra su descripción, la cantidad asignada y el saldo actual. Ud. debe ingresar los siguientes campos:

Cantidad asignada.— Esta cantidad corresponde a la cantidad asignada realmente a la partida. Si Ud. la modifica la cantidad aquí ingresada debe ser suficiente para cubrir los gastos que tenga dicha partida, caso contrario se envía el siguiente mensaje:

Cantidad no cubre los gastos ya existentes

Incrmento/Disminución.— Debe ingresar una I si es un incremento o una D si es una disminución. Por cualquier otra letra que ingrese aparecerá el siguiente mensaje:

Tipo de Operación no definido

Cantidad.— Debe digitar la cantidad que le va a aumentar o disminuir a la partida. Cuando se trata de una disminución la cantidad a debe ser menor o igual a saldo existente caso contrario se envía el siguiente mensaje:

Cantidad no puede exceder al saldo actual de la partida

Si ingresa un caracter no numérico aparece el siguiente mensaje:

Cantidad debe ser numérica.

Código Contrapartida.— Aquí debe ingresar el código de la partida a la cual se le hará la operación contraria. Es decir si le incrementó a la partida a la contrapartida se le disminuye para que el total de Presupuesto no se altere. El código de la Contrapartida debe ser diferente del código de la partida si ingresa el mismo código de la partida aparece el siguiente mensaje:

Contrapartida no puede ser igual a la partida

Si ingresa caracteres no numéricos se envía el siguiente mensaje:

Contrapartida debe se numérica

Cuando ingresa un código que no existe aparece el siguiente mensaje:

Contrapartida no existe

Si se trata de un incremento y la cantidad ingresada es mayor que el saldo de la contrapartida se envía el siguiente mensaje:

Cantidad excede el saldo de la contrapartida

Cuando existen datos para el año ingresado y la partida si existe se muestra la siguiente pantalla con las opciones que tiene disponible:

00:17:16	20/MAY/1988
ESCUELA DE TECNOLOGIA MECANICA	
SISTEMA DE CONTROL DE BODEGAS	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">MODIFIC.PRESUPUESTO REAL</div>	
AÑO PRESUPUESTO:	
CODIGO PARTIDA	:
DESCRIPCION PARTIDA	:
CANTIDAD ASIGNADA	:
SALDO ACTUAL	:
INCREMENTO/DISMINUCION:	
C A N T I D A D	:
CODIGO CONTRAPARTIDA	:
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ingrese año al que corresponde el presupuesto</div>	
<F2> Graba <F8> Otra <F10> Menu Anterior	

En esta pantalla se pide el número de campo que desea modificar por medio del siguiente mensaje:

Ingrese número de campo que desea modificar (9termina mod)

Si no desea modificar ningún campo presione 9 y retornará al menú de opciones, caso contrario digite el número del campo que desea modificar. Si digita un número de campo que no conste en

la pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Número de campo mal ingresado

y retornará al menú de opciones. Cuando ingresó un número de campo correcto se posiciona en dicho campo para que Ud. digite encima la nueva información.

F10.- Con esta tecla Ud. sale de la opción de modificar, pero antes se pregunta:

Desea almacenar la información S/N

Si Ud. responde con una S se almacenará la información y retornará inmediatamente al menú anterior; caso contrario regresará al menú anterior y la información que Ud. había digitado se pierde.

F2.- Cuando Ud. presiona esta tecla los datos que Ud. ha ingresado son almacenados automáticamente apareciéndole el mensaje:

Espere por favor, se está almacenando la información

Cuando la información ha sido almacenada envía el mensaje:

Información fue almacenada

F8.- Esta tecla permite realizar la modificación de otra partida del presupuesto.



ADJUTOS